

Quick Scan bij RVKO

Adviesrapport over de inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt bij De Rotterdamse Vereniging voor Katholiek Onderwijs



Werkgevers Servicepunt Rijnmond

Anne Smalt – Participatieadviseur WSPR
Lex Koudstaal – Participatieadviseur WSPR

© WSPR april 2015

Inhoudsopgave

Samenvatting	4
Leeswijzer	5
Hoofdstuk 1. Aanleiding, methode en centrale vraagstelling	6
1.1 Aanleiding	6
1.2 Methode	6
1.3 Centrale vraagstelling	6
Hoofdstuk 2. Advies	7
2.1 Conclusies en aanbevelingen naar aanleiding van de Quick Scan RVKO	7
2.2 Implementatie van de resultaten	7
2.3 Communicatie	7
Hoofdstuk 3. RVKO en de scholen van de RVKO	9
3.1 Inleiding	9
3.2 De RVKO	9
3.3 De bezochte scholen	9
3.4 Werkprocessen en voorkomende werkzaamheden	10
3.4.1 Kernprocessen	10
3.4.2 Ondersteunende processen	10
3.4.3 Additionele processen	10
3.4.4 Elementaire taken	10
3.5 Begeleidingsmogelijkheden bij de scholen van RVKO	11
Hoofdstuk 4. Verantwoording van het onderzoek	12
Referenties	13
Literatuur en geraadpleegde internetsites	
Bijlage I.	Elementaire taken
Bijlage II.	Functiecreatie: win-win situatie in het onderwijs.

Samenvatting

Voor u ligt het Advies- en onderzoeksrapport 'Quick Scan bij RVKO'. Doel van dit onderzoek (de Quick Scan) is om een eerste indruk te krijgen van eventuele kansen voor scholen van de RVKO door de inzet van medewerkers op 'lagere' deeltaken, de zogenaamde elementaire taken. Dit proces wordt ook wel functiecreatie genoemd.

Kenmerken van de elementaire taken zijn:

- Er is geen scholing voor vereist, kandidaten leren door te doen: training on the job volstaat;
- Er is sprake van een gestructureerde werkomgeving of het werk is goed te structureren;
- De taken zijn te combineren;
- Begeleiding en toezicht is voorhanden op de scholen.

De RVKO heeft een drietal representatieve scholen aangewezen waar het onderzoek heeft kunnen plaatsvinden.

Het onderzoek bestond uit observaties op de werkplekken, gesprekken met onderwijsmedewerkers (vnl. groepsleraren en bouwcoördinatoren), administratieve krachten, conciërges en directieleden van de drie scholen.

Uit de gesprekken met de respondenten kwam naar voren dat een aantal taken, die nu door leerkrachten worden uitgevoerd, uitstekend geschikt zijn om uitgevoerd te worden door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Uiteraard met inachtneming van de veiligheid van de kinderen. Functiecreatie heeft een goede kans van slagen binnen de RVKO. Zeker met betrekking tot de begeleiding van de nieuwe medewerkers vanuit de scholen zelf.

Bij de totstandkoming van functiecreatie en dus een samenwerking met het WSPR en de RVKO zal vooral in het begin erg veel ondersteuning worden gevraagd. De gemeente Rotterdam is goed in staat om deze ondersteuning te verlenen. Er is voldoende expertise in huis om het proces te begeleiden en te implementeren.

Leeswijzer

Vooraf wordt de lezer in staat gesteld door middel van een samenvatting de kern van het advies tot zich te nemen. Het eerste hoofdstuk is feitelijk bedoeld als opmaat voor het eigenlijke advies, dat daarna is opgenomen in dit rapport.

In hoofdstuk 2 (adviesgedeelte) wordt advies gegeven aan de RVKO, er wordt een voorlopige eindconclusie getrokken en er wordt ingegaan op het eindadvies en mogelijke implementatie van de uitkomsten van het onderzoek.

In hoofdstuk 3 van dit rapport worden de RVKO en haar scholen nader belicht. De werkprocessen van de scholen worden globaal beschreven. Hier valt te lezen wat er eigenlijk gebeurt binnen de muren van de scholen en welke taken er worden uitgevoerd. Hierin wordt een onderscheid gemaakt in *kernprocessen* (hoofdtaken waar veelal het geven van onderwijs op gebaseerd is), *ondersteunende processen* (belangrijke taken die de hoofdtaken ondersteunen) en *additionele processen* (taken die zowel de hoofd- als ondersteunende processen ten dienste staan, deze vinden veelal in de marge van de scholen plaats).

Het laatste hoofdstuk (H4) is gewijd de verantwoording van het onderzoek. Er is ook een lijst met referenties en gebruikte literatuur bijgevoegd.

Tot slot zijn er twee bijlagen toegevoegd:

- Bijlage I. geeft een opsomming van de gevonden elementaire taken;
- Bijlage II. is een overdruk van de site van het Arbeidsmarkt Platform Primair Onderwijs. Deze behandelt het fenomeen functiecreatie in het primair onderwijs.

Hoofdstuk 1. Aanleiding, methode en centrale vraagstelling

1.1 Aanleiding

Doel van dit onderzoek (de Quick Scan) is om een eerste indruk te krijgen van eventuele kansen voor scholen van de RVKO door de inzet van medewerkers op 'lagere' deeltaken. Met 'kansen' wordt bedoeld: op welke eenvoudige elementaire taken kunnen mensen met een lagere loonschaal ingezet worden zodat een duurder onderwijsmedewerker efficiënter, en daarmee dus rendabeler ingezet kan worden? De Quick Scan is feitelijk de opmaat voor functiecreatie. Bij functiecreatie worden bestaande werkprocessen anders ingericht, waardoor ruimte voor nieuwe functies ontstaat. De eenvoudige taken worden samengevoegd tot functies die geschikt zijn voor mensen die veelal buiten de arbeidsmarkt staan of die nu in een beschutte omgeving werken.

Tijdens ons eerste gesprekken met mevrouw Astrid de Wit van het hoofdkantoor van de RVKO hebben we afgesproken dat we een Quick Scan zouden gaan uitvoeren en dat we ons onderzoek zouden richten op 3, voor de RVKO representatieve scholen. Het onderzoek is uitgevoerd door twee (participatie-) adviseurs van het WSPR (Werkgeversservicepunt Rijnmond) van de gemeente Rotterdam.

Dit Quick Scan adviesrapport is het resultaat van het onderzoek. Dit rapport wordt aan mevrouw A.M.G.J. (Astrid) de Wit van de RVKO aangeboden en dient als leidraad voor mogelijk verder onderzoek en implementatie.

1.2 Methode

De Quick Scan bestaat uit observaties op de werkplekken, gesprekken met onderwijsmedewerkers (vnl. groepsleraren en bouwcoördinatoren), administratieve krachten, conciërges en directieleden van de drie scholen, die we hebben bezocht en een rapportage in de vorm van een adviesrapport daarover. Er zijn hierbij geen kwalitatieve vragenlijsten afgenomen, al is er wel gezocht naar eventuele knelpunten bij de scholen en is er gekeken naar efficiency van de werkzaamheden. Knelpunten kunnen zich bevinden bij afdelingen of onderdelen waar veelal langer moet worden doorgewerkt, waar altijd taken blijven liggen. In hoofdstuk 4 van dit rapport staat een verantwoording over de herkomst van de informatie.

Leidend in het onderzoek moet zijn: welke (verborgen) elementaire taken hebben de scholen van de RVKO?

Kenmerken van elementaire taken zijn:

- Er is geen scholing voor vereist, kandidaten leren door te doen: training on the job volstaat;
- Gestructureerde werkomgeving of werk is goed te structureren;
- taken zijn te combineren;
- Begeleiding en toezicht is voorhanden.

1.3 Centrale vraagstelling

De centrale vragen in deze Quick Scan zijn:

Zijn er taken, die door medewerkers van RVKO worden verricht, door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te doen?

Zijn er daarnaast andere mogelijkheden voor inzet van medewerkers op taken binnen het bedrijf waardoor meer economisch voordeel te behalen valt?

Hoofdstuk 2. Advies

2.1 Conclusies en aanbevelingen naar aanleiding van de Quick Scan RVKO

Uit de gesprekken met de groepsleerkrachten, bouwcoördinatoren, directieleden, conciërges en administratieve krachten kwam naar voren dat een aantal taken, die nu door leraren worden uitgevoerd, uitstekend geschikt zijn om uitgevoerd te worden door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Het betreffen elementaire taken, die snel zijn aan te leren en die zijn samen te voegen zijn tot één of meer arbeidsplaatsen (fte) per school. De functie kan onder de noemer **ondersteuner groepsleerkracht primair onderwijs** worden ingezet. Bij een eerder uitgevoerde pilot in het primair onderwijs was sprake van de titels *Leraar basisonderwijs ondersteuner onderbouw* en een *Leraar basisonderwijs ondersteuner*, maar de tenaamstelling is verder niet relevant.

Deze **ondersteuner groepsleerkracht primair onderwijs** staat onder supervisie van een (senior) groepsleerkracht. De functie is eventueel uit te breiden en aan te vullen met de taken, die de conciërges en/of administratieve ondersteuners al uitvoeren.

De inzet van genoemde ondersteuners zal met name de werkdruk van de groepsleerkrachten kunnen verlichten, zij kunnen zich immers dan zelf beter richten op hun kerntaken. Maar ook de conciërges en administratief ondersteuners kunnen hierdoor ook tijd winnen.

Na aanvang van het inzetten van onze doelgroep, met goede begeleiding door onze begeleiders en/of jobcoaches en in nauwe samenwerking met de betrokken leerkrachten en andere belanghebbenden zal na enige tijd vanzelf naar voren komen of er nog meer taken, dan die in Bijlage I. beschreven, in aanmerking komen om te worden verricht door onze mensen.

2.2 Implementatie van de resultaten

Bij de totstandkoming van een samenwerking met het WSPR en RVKO zal vooral in het begin erg veel ondersteuning worden gevraagd. De gemeente heeft professionele jobcoaches in dienst die de voor een goede inwerkperiode zullen gaan zorgen. Daardoor worden de leerkrachten niet extra belast en zal het inwerken wat soepeler verlopen. De leerkrachten krijgen van de jobcoaches ook ondersteuning bij de begeleiding van de nieuwe mensen. De jobcoaches blijven altijd aanspreekbaar voor vragen en het oplossen van mogelijke problemen. Ook na de inwerkperiode is deze ondersteuning gewaarborgd. Hoewel de jobcoaches zich na enige tijd iets minder vaak zullen laten zien, blijven zij altijd bereikbaar als vraagbaak en adviseur.

De jobcoaches coördineren ook de zogenaamde training on the job. De taken die moeten worden aangeleerd worden op de werkplek eigen gemaakt door de nieuwe werknemers.

2.3 Communicatie

Om het bestaande team te ondersteunen in de nieuwe situatie, waarbij taken en werkprocessen gewijzigd worden en een instroom volgt van één of meerdere nieuwe gezichten is het creëren van draagvlak van het gehele team essentieel. Dit vergt een belangrijke rol voor optimale communicatie om te komen tot een goede implementatie van de beoogde functiecreatie.

Van te voren worden dus duidelijke afspraken gemaakt over (voor-) selectie, het voorstellen van de nieuwe medewerkers, het inwerken, training-on-the-job en de begeleiding van de

nieuwe medewerker. Ook de ondersteuning van de interne begeleider, de leerkracht(en) is hier van belang.

Hiervoor wordt een vast aanspreekpunt in de vorm van een vaste projectleider van de gemeente Rotterdam benoemd. Een functionaris, die de gemaakte afspraken volgt en het proces nauwgezet volgt draagt zorg voor een succesvolle introductie van de functiecreatie op de bewuste school. Het verdient de aanbeveling om bij één school te beginnen en het daarna, na bewezen succes, ook op andere scholen in te voeren.

Hoofdstuk 3. RVKO en de scholen van de RVKO

3.1 Inleiding

In dit hoofdstuk worden achtereenvolgens de RVKO als organisatie en de onderzochte scholen behandeld. De werkprocessen worden onder de loep genomen en de elementaire taken worden benoemd.

3.2 De RVKO

De RVKO, Rotterdamse Vereniging voor Katholiek Onderwijs, is een vereniging die al 140 jaar bestaat. Als belangrijkste taak heeft de vereniging het besturen en beheren van scholen voor Katholiek Onderwijs in Rotterdam en de buitengemeenten. Onder het bestuur van deze vereniging vallen 66 schoollocaties voor primair (basis-) onderwijs, er zitten ruim 20.000 kinderen op deze scholen samen en er werken totaal 1.900 personeelsleden. Als Vereniging wordt de RVKO gezien als één van de grootste in zijn soort van Nederland.

3.3 De bezochte scholen

Wij kregen 3 scholen 'toegewezen' om ons onderzoek te kunnen verrichten. De scholen zouden een doorsnede vormen en representatief zijn voor alle schoollocaties aangesloten bij het RVKO. Hierbij een korte opsomming van de scholen met wat kengetallen.

De Contrabas, Capelle aan den IJssel

Deze school heeft 500 leerlingen, 22 groepen, 32 leraren, 2 remedial teachers, 1 administratief medewerkster en 1 conciërge

De Klimophoeve, Bleiswijk

De school heeft 247 leerlingen, verdeeld over 10 groepen, 2 remedial teachers en 17 groepsleraren

De Nicolaasschool, Müllerpier, Rotterdam

De school heeft 220 leerlingen, verdeeld over 9 groepen en 17 leraren. Deze school heeft ook een conciërge/administratief medewerkster.

NB De Nicolaasschool | Müllerpier is in 2004 voortgekomen uit een samenwerkingsovereenkomst tussen de RVKO en het Bestuur Openbaar Onderwijs Rotterdam (BOOR).

3.4 Werkprocessen en voorkomende werkzaamheden

Bij de bezochte scholen zijn op zich geen verrassingen aangetroffen voor wat betreft wat er zich afspeelt. Wat wel opviel is het inlevingsvermogen van de ondervraagden. We hoefden zelf nauwelijks aan te geven wat de elementaire taken zouden moeten zijn. De respondenten kwamen vaak spontaan met suggesties, sommigen hadden zelfs keurig hun 'huiswerk' gedaan.

3.4.1 Kernprocessen

De kern- of hoofdprocessen van de scholen laten zich niet moeilijk raden. Deze zijn noodzakelijk om het doel van de organisatie te bereiken en hebben alles te maken met de corebusiness van de scholen: het geven van onderwijs. Het daadwerkelijk lesgeven, lessen voorbereiden, nakijken van (huis-) werk en ook het begeleiden van leerlingen vallen daaronder.

3.4.2 Ondersteunende processen

De ondersteunende processen zijn processen die nodig zijn om de hoofdprocessen goed te laten verlopen. Daarbij valt te denken aan het volgen van de ontwikkelingen van de leerlingen, maar ook het scheppen van de voorwaarden rond het geven van de lessen en het 'aankleden' van het lokaal.

3.4.3 Additionele processen

Dit zijn processen die niet direct zijn te koppelen aan het geven van onderwijs of bijvoorbeeld het bijhouden van de prestaties. Denk hierbij aan het openen van de deur bij aanbellen, het schoonmaken, het regelen van koffie bij bezoek ed.

3.4.4 Elementaire taken

Bij de observaties en uit de interviews komen een hoop taken naar voren die gedaan zouden kunnen worden door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Wij hebben ons voornamelijk gericht op de Ondersteunende en Additionele processen. Een opsomming is als bijlage (bijlage I.) opgenomen in dit adviesrapport

Uit de gesprekken en observaties is ons opgevallen dat de groepsleerkrachten een hoge werkdruk ervaren. Er is op geen van de onderzochte scholen een hoge ouderparticipatie, de leraren moeten veel taken zelf uitvoeren en wordt erg veel werk verzet in de marge van het rooster en in de periferie van de dagtaak.

Op het door ons voorspiegelen van hulp en ondersteuning van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt wordt ongemeend positief gereageerd. Er worden wel kritische kanttekeningen geplaatst, er moet wel een klik met (jonge) kinderen zijn (affiniteit met werken met kinderen) en er zal een eis voor het verkrijgen van een VOG (Verklaring Omtrent Gedrag) zijn.

Bij het zoeken van kandidaten zal goed moeten worden gelet op de competenties en vaardigheden die bij het uitvoeren van genoemde taken tot een goede match zullen leiden.

3.5 Begeleidingsmogelijkheden bij de scholen van RVKO

Naast de intensieve begeleiding vanuit de Gemeente Rotterdam zal er vanuit de school ook begeleiding moeten worden geboden. Uit de gesprekken met de respondenten krijgen wij de indruk dat bij gemotiveerde kandidaten er ruimte aanwezig is om deze mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te begeleiden. Zeker als het leidt tot verlichting van de taken van de groepsleerkrachten.

Ons lijkt het meest logisch dat deze begeleiding zal worden gegeven door één of meer (ervaren) leraren van de scholen.

Hoofdstuk 4. Verantwoording van het onderzoek

Eind 2014 zijn we van start gegaan met het onderzoek. Tijdens ons eerste gesprek met Astrid de Wit van het hoofdkantoor hebben we afgesproken dat we onze onderzoek zouden richten op 3 voor de RVKO representatieve scholen. RVKO gaf ons de namen van de volgende scholen: De Contrabas (Capelle aan den IJssel), De Klimophoeve (Bleiswijk) en de Nicolaasschool (Rotterdam, Müllerpier).

Deze scholen hebben we daarna verder onderzocht. We hebben eerst per school één of meer voorgesprekken gehad met de directie | bouwcoördinatoren, vervolgens hebben we de school opnieuw bezocht voor het eigenlijke onderzoek en het observeren van de elementaire taken.

Hoofdkantoor gesproken met Astrid de Wit op 13 oktober 2014, daarna nog diverse mails en telefoontjes uitgewisseld.

De Contrabas, Capelle aan den IJssel

1^e gesprek met Lia van der Horst (directie) op 4 december 2014

2^e gesprek met Gerard Vermeeren en Irene Martens (bouwcoördinatoren) op 19 januari 2015

Vervolgonderzoek op 16 maart 2015

Gesproken met Ria Fok, Helma Willemsen, Ilse Mullens, Marjan Wehkamp, Mandy de Waardt en Lucie Boers. (groepsleerkrachten), maar ook met Hans Buitendijk (conciërge) en Linda Dunk (administratieve kracht)

De Klimophoeve, Bleiswijk

1^e gesprek met Arthur Mandis en Anja van Eijk (directie) op 16 december 2014

Vervolgonderzoek op 15 januari 2015

Gesproken met Miranda van der Sande en Lennard de Roo (groepsleerkrachten)

Tevens hebben we op 15 januari 2015 een vergadering mogen bijwonen (het zogenaamde 'bordgesprek')

De Nicolaasschool, Müllerpier, Rotterdam

1^e gesprek met Lisette Tobé (directie) op 9 december 2014

Vervolgonderzoek op 22 januari 2015

Gesproken met Suzanne van Paassen en Bea van Dorp (groepsleerkrachten) en met Sharmila Sowdagar (conciërge)

Referenties

Ruitenbeek, drs. G.M.C. e.a. (2011) *Handboek arbeidsanalyse en herontwerp werkprocessen*. Universiteit van Maastricht | AKC, Onderzoekscahier 5

Lierop, Brigitte van e.a. (2010) *Duurzaam Werk, Handboek Functiecreatie*, SBCM Den Haag

www.rvko.nl

laatst geraadpleegd op 3 april 2015

<http://www.decontrabas.nl>

laatst geraadpleegd op 3 april 2015

<http://www.klimophoeve.nl>

laatst geraadpleegd op 3 april 2015

<http://www.locatiemullerpiet.nl>

laatst geraadpleegd op 3 april 2015

<http://www.arbeidsmarktplatformpo.nl>

laatst geraadpleegd op 3 april 2015

Bijlage I. Elementaire taken

Uit de gesprekken met de respondenten zijn een groot aantal elementaire taken naar voren gekomen. Deze taken worden nu dus door leerkrachten uitgevoerd. De opsomming is in willekeurige volgorde:

Telefoon opnemen
Ontvangst bezoekers
Post ophalen en verdelen
WC checken | toiletbeheer | handdoekjes en papier aanvullen
Planten water geven
Kopietjes maken
Lamineren
Papierbakken legen
Bibliotheek bijhouden, boekenkasten opruimen
Assisteren bij ongelukjes
Werkjes in de ochtend
Knutselhulp
Begeleiding bij spelen in de huishoek | bouwhoek | zandtafel | Themahoek (onderbouw)
Thee en koffie rondbrengen
Meegaan naar de gym, aan- en uitkleden (bij de onderbouw)
Bijhouden van het documentatiecentrum
Hulp bij het overblijven
Hulp bij de Daltonuren (op de Klimophoeve)
Seizoen versieringen ophangen en weer opruimen
Speelmateriaal onderbouw onderhouden en opruimen
Helpen met jas aantrekken (onderbouw)
Lokalen en tafels schoonmaken
Lokaal vegen
Banden plakken van de leerlingen
Foto's maken en op de site plaatsen
Rooster | planbord leeghalen
Vaatwasser in- en uitruimen
Fietsen goed zetten
Ondersteuning van de pleinwacht tijdens pauzes
Schoolpleinonderhoud
Stoelen zetten in aula
Nakijken van toetsen (eenvoudig nakijkwerk, multiple choice)
Eenvoudige BHV taken (pleister plakken)
Computers schoonmaken
Knutselwerkjes voorbereiden
Veters strikken (onderbouw)
Materialen sjouwen
Tekeningen ophangen en verwijderen
Portfoliomappen van de leerlingen vullen
Letterkasten opruimen
Lijmpotjes vullen
Cijferlijsten in computer invoeren
1 op 1 lezen met de kinderen
Gaatjes maken in papier (A4 perforeren)
Magazijnen opruimen
Papierkast opruimen
Namen schrijven op (nieuwe) schriften
Decorspullen klaarzetten
Hulp bij het verkeersexamen
Assistentie bij computeruurtje van de leerlingen
Tafels oefenen
Potloden slijpen

Bijlage II.

FUNCTIECREATIE: WIN-WINSITUATIE IN HET ONDERWIJS

Functiecreatie heeft verschillende voordelen voor schoolbesturen in het primair onderwijs. Met behulp van functiecreatie kunt u invulling geven aan de afspraken uit de Participatiewet en de wet Quota Arbeidsgehandicapten. Werkgevers worden hierin aangesproken hun maatschappelijke verantwoordelijkheid om medewerkers met een afstand tot de arbeidsmarkt in dienst te nemen. Daarnaast is een belangrijk voordeel van functiecreatie het verlagen van de werkdruk en verhogen van het werkplezier.

Met functiecreatie voegt u taken samen die u vervolgens in laat vullen door een medewerker met afstand tot de arbeidsmarkt. Het kan daarbij gaan om taken van leerkrachten en onderwijs ondersteunend personeel waarvoor ze eigenlijk te hoog zijn opgeleid en die ze als minder uitdagend ervaren. Op deze manier verhoogt u het werkplezier en vermindert u de werkdruk.

Wat is functiecreatie?

Bij functiecreatie worden bestaande werkprocessen anders ingericht, waardoor ruimte voor nieuwe functies ontstaat. Door eenvoudige taken af te splitsen, kunt u hoger geschoold personeel beter inzetten voor het werk waarvoor ze zijn opgeleid. De eenvoudige taken worden samengevoegd tot functies die geschikt zijn voor mensen die nu veelal buiten de arbeidsmarkt staan.

Passende banen voor mensen met een beperking

De ervaring is dat er weinig kant en klare vacatures zijn die aansluiten bij de mogelijkheden van mensen met een beperking. Om toch banen te creëren voor deze groep zoekt het SW-bedrijf enerzijds naar werk dat geschikt te maken is voor de doelgroep en anderzijds naar medewerkers die passen in deze nieuwe banen. Bij een geschikte match is vaak sprake van een afgebakend takenpakket, een vaste routing van werkzaamheden en extra aandacht voor de begeleiding. Het kan gaan om zowel fulltime- als deeltijdbanen. De duurzame banen die in het onderwijs ontstaan door functiecreatie, zijn bedoeld voor mensen die nu buiten de reguliere arbeidsmarkt staan.

Pilot: welke mogelijkheden zijn er in het onderwijs?

Om te verkennen op welke wijze medewerkers met een afstand tot de arbeidsmarkt ingezet kunnen worden in het onderwijs, voeren het Arbeidsmarktplatform PO en SBCM, het arbeidsmarktfonds voor de sociale werkvoorziening (SW), in 2014 en 2015 tien pilots met functiecreatie uit. Daarbij onderzoeken SW-organisaties, die ervaring hebben met functiecreatie, samen met schoolbesturen waar de kansen in het onderwijs liggen. De eerste ervaringen zijn positief waarbij een school twee leraren basisonderwijs ondersteuners heeft aangenomen voor een jaar.

Voordelen voor schoolbesturen

- Een effectievere en efficiëntere inzet van uw personeel.
- Het verminderen van werkdruk en verhogen van werkplezier.
- U creëert kansen voor mensen met een arbeidsbeperking en draagt hiermee bij aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. Bovendien speelt u tijdig in op de afspraken uit het sociaal akkoord (zie hieronder).
- De SW-organisatie verzorgt de opleiding en begeleiding van de medewerkers.

- Relatief lage kosten en weinig risico: medewerkers werken op inleenbasis of u neemt ze in dienst, de school betaalt uitsluitend de loonwaarde van de medewerker.

Sociaal akkoord: 402 extra banen per jaar in het primair onderwijs

De sociale partners en de overheid hebben in het sociaal akkoord afgesproken dat er in 2026 125.000 extra banen gecreëerd moeten zijn voor mensen met een arbeidsbeperking, waarvan in de overheidssectoren 25.000 banen in 2024. Dat betekent dat het primair onderwijs vanaf 2014 moet zorgen voor 402 extra banen per jaar. Schoolbesturen die functiecreatie inzetten, kunnen daarmee goed en tijdig op deze ontwikkeling inspelen.

Het Rijk bekijkt vanaf begin 2016 of de uitvoering van de afspraak voldoende op schema ligt. Is dat niet het geval dan komt er een verplicht quotum voor werkgevers met meer dan 25 werknemers.