

P



C



P



O

Daar val
je op

Beleidsdeel zij-instroom

Afspraken m.b.t. zij-instromers



Beleidsdeel zij-instroom



Christelijke normen en waarden
 als uitgangspunt



Brede talent ontwikkeling



Zorg voor elk kind



Zorg en aandacht voor de
 omgeving



Ondernemend

Status van het beleidsdeel:

Status	DO	GMR	Kwaliteitscyclus
2023-03-21 1 ^e concept Conform afspraak aanpassingen gedaan nav GMR-vergadering		2023-06-26	

TEL (076) 2046300
 IBAN NL65 RABO 0125 848625
 Email info@pcpomiddenbrabant.nl
 Web www.pcpomiddenbrabant.nl

Inhoudsopgave

1.	Inleiding.....	4
2.	Projectleiding	4
3.	Andere categorie lerende	4
4.	Werkplekbegeleiders	4
4.1	Vergoeding werkplekbegeleider	5
5.	Projectfasen	5
5.1	Voortraject	5
5.2	Hoofdtraject	6
5.3	Verdere afspraken:.....	6
5.4	Administratieve afspraken	6
5.5	Opleidingsfasen/ richtlijnen werkzaamheden zij-instromer	6
5.6	Interne vacatures PCPO.....	7
5.7	Studieverlof/maatwerk	7
5.8	Wisselingen van leerlocaties	7
5.9	Ontwikkelen of vervangen?	7
5.10	Verlenging	7
6.	Inschaling & onderhandelingsruimte.....	8
6.1	Inschaling van zij-instromers.....	8
6.2	Inschaling zij-instromer gedurende het traject	8
6.3	Onderhandelingsruimte	9
7.	Beoordelings- remuneratiecommissie	9
8.	Inspiratiesessies	9
9.	Bijlagen.....	11
9.1	Bijlage 1: Scholingsovereenkomst zij-instromer	11
9.2	Bijlage 2: Regeling verlenging zij-instroomtraject.....	13

1. Inleiding

Sinds schooljaar 2019-2020 loopt er binnen PCPO Midden-Brabant een project rond het werven en begeleiden van zij-instromers. Doel van dit project is het werven van leraren en het voorkomen van personeelstekorten in de komende jaren.

Voor de opleidingskosten wordt de bovenmatige publieke reserve gebruikt. Het opleiden van een zij-instromer duurt ongeveer 2,5 jaar en kost PCPO ongeveer € 95.000,= per zij-instromer. Voor elke zij-instromer wordt vanuit OCW een subsidie verkregen van € 25.000,= voor het gehele traject. Zij-instromers worden, naast aanstaande collega's vanuit het VMBO-MBO-HBO-traject en de instroom via de lerarenopleidingen gezien als de (voorlopig) enige bron om aan nieuw personeel te komen zonder een andere onderwijsstichting of sector te belasten met een vacature.

Om het rendement van de investering veilig te stellen wordt ook met zij-instromers een scholingsovereenkomst met een terugbetalingsregeling, bij vertrek op eigen initiatief binnen drie jaar na het verkrijgen van de lesbevoegdheid (PO), overeengekomen. Hierin staan ook bepalingen met betrekking tot het volbrengen van de studie opgenomen. Deze overeenkomst is als bijlage opgenomen.

2. Projectleiding

Dit project kent een coördinerend begeleider en een aantal leerkrachten die de begeleiding op zich nemen. Zij-instromers worden alleen begeleid door ervaren leraren die naar tevredenheid functioneren en ook meerwaarde hebben voor de ontwikkeling van de zij-instromer/lerende. Net zoals bij de begeleiding van andere studenten is het onze ambitie dat werkplekbegeleiders tenminste de door een Hogeschool aangeboden opleiding hebben gevolgd t.b.v. het begeleiden van studenten.

3. Andere categorie lerende

Een zij-instromer is een lerende collega met werkervaring in een andere sector. De sectoren waaruit zij-instromers instromen zijn heel divers. Een zij-instromer heeft, afhankelijk van het aantal jaar dat gewerkt is, al een beroepsprofiel en een beroepsidentiteit opgebouwd. Anders dan bij bijvoorbeeld PABO-studenten dient het aanwezige beroepsprofiel langzamerhand te veranderen naar een onderwijsberoepsprofiel. Dit natuurlijk zonder de ervaringen buiten het onderwijs verloren te laten gaan. Het onderwijs kan immers ook veel leren van de zij-instromer en ook veel profijt hebben van de kennis en ervaringen van de zij-instromer.

4. Werkplekbegeleiders

De werkplekbegeleider van iedere lerende heeft een cruciale rol in het opleidingstraject.

Werkplekbegeleiders dienen (in de toekomst) aan de volgende criteria te voldoen:

- Tenminste 5 jaar ervaring als leerkracht
- Scholing hebben gevolgd als begeleider van een lerende in het onderwijs
- Scholing gevolgd in het houden van feedbackgesprekken
- Goed functioneren als leerkracht binnen de organisatie en waardevol zijn voor een lerende qua ervaring, innovatie, opbrengsten en/of klassenmanagement

Momenteel voldoen nog (lang) niet alle werkplekbegeleiders aan de hierboven genoemde voorwaarden. Hier wordt de komende jaren hard aan gewerkt. Het doel hiervan is om de begeleiding van deze nieuwe collega's kwalitatief nog beter te maken.

De begeleiding op de werkplek wordt gedaan door verschillende werkplekbegeleiders en gedurende het hele traject door de coördinerend begeleider. De reguliere begeleiding bestaat uit: het monitoren van de leerdoelen door coördinerend begeleider (waarvan 2x per schooljaar vastgelegd in een document en door partijen ondertekend). Is er extra ondersteuning nodig dan wordt er opgeschaald en wordt de betreffende locatie- of clusterdirecteur geïnformeerd. De locatie- /clusterdirecteur neemt de zij-instromer mee in de gesprekscyclus. Na afronding van het studietraject solliciteert de zij-instromer op een vacature binnen PCPO en komt de collega op loonlijst van de betreffende school c.q. het betreffende cluster.

4.1 Vergoeding werkplekbegeleider

De werkplekbegeleider van een zij-instromer binnen PCPO heeft recht op een vergoeding van maximaal 2 uur per week/8 uur per maand per zij-instromer. Deze vergoeding is symbolisch. Het plezier en het leren van elkaar dient de grootste drijfveer te zijn om als werkplekbegeleider aan de slag te gaan. Mocht een werkplekbegeleider deeltijd begeleiden dan wordt de maximale vergoeding van 8 uur per maand, in overleg, onderling verdeeld onder de betrokken werkplekbegeleiders. Dit is een op zichzelf staande regeling voor de begeleiding van zij-instromers. De begeleiding van de zij-instromer mag niet opgenomen zijn in de taakuren/het taakbeleid wanneer van de maximale vergoeding gebruik wordt gemaakt.

Praktisch gezien betekent dit dat men zelf de begeleidingsuren bijhoudt en het totaal per e-mail doorgeeft aan administratie zij-instroom. (margretha.depater@pcpomiddenbrabant.nl).

5. Projectfasen

Rondom het opleidingsproject van een zij-instromer is een aantal afspraken gemaakt;

- Het zij-instromertraject kent twee fasen:
 - a. De fase voor het verkrijgen van de geschiktheidsverklaring (voortraject);
 - b. De fase na het verkrijgen van de geschiktheidsverklaring.

5.1 Voortraject

In deze fase krijgt de lerende een aanstelling van minimaal 0,4 fte. Dit is ook de omvang die maximaal mag worden geboekt op de bovenschoolse kostenplaats in de functie van onderwijsassistent (schaal 5-functie). Deze fase duurt 2 a 3 maanden.

Na ontvangst van het CV en de motivatiebrief vindt er een gesprek plaats met de coördinerend begeleider en de coördinerend clusterdirecteur. Ook krijgt de kandidaat zij-instromer de mogelijkheid om op meerdere scholen binnen PCPO te gaan 'snuffelen' ter kennismaking met de scholen en het vak. Na een akkoord van de coördinerend clusterdirecteur kan het traject gestart worden. Vooraf wordt het bestuur hierover geïnformeerd.

5.2 Hoofdtraject

In deze fase mag maximaal 0,6 fte worden geboekt op de bovenschoolse kostenplaats in de functie van leerkracht (L10-functie).

Het hoofdtraject duurt 2 jaar en start of in februari of in september. Een zij-instromer heeft maximaal twee jaar vrijstelling van de onderwijsbevoegdheid (bepaling OCW).

Na geschiktheidsverklaring wordt de kandidaat gesalarieerd in L10. De inschaling in L10 gebeurt op basis van het startsalaris in de voorfase (zie schema).

Wanneer scholen ervoor kiezen om een grotere aanstelling te geven dienen zij dit in goed overleg met de zij-instromer te doen en deze aanstaande collega ook te wijzen op de zwaarte van het studietraject in combinatie met het functioneren in de school. Voor de meeste studenten zal een grotere aanstelling een te grote belasting betekenen.

5.3 Verdere afspraken:

- Overeenkomsten betreffende het zij-instromer traject (met de opleider en de scholingsovereenkomst met PCPO) worden alleen ondertekend door het bestuur;
- Er worden buiten de coördinerend begeleider om geen rechtspositionele gesprekken gevoerd met zij-instromers en geen afspraken gemaakt c.q. toezeggingen gedaan;
- Alle administratieve handelingen, ook ziekmeldingen e.d. gaan via de interne coördinatoren op de scholen. De afstemming/regie is in handen van Margretha de Pater.

5.4 Administratieve afspraken

De volgende administratieve afspraken zijn van toepassing:

- Er wordt bij DUO, gecoördineerd door de coördinerend begeleider subsidie aangevraagd voor het zij-instromertraject.
- Alle salarismutaties verlopen via de projectgroep via de Dr. De Visserschool, ook overplaatsingen.
- Ziekmeldingen verlopen via de locatiedirecteuren aan de administratie van de projectgroep.
- Alles is inzichtelijk op het schoolniveau van de functionele aanstuurder.
- Scholingsovereenkomst en tripartiete overeenkomst worden getekend door zij-instromer, instituut en bestuur. Archivering geschiedt in het dossier van de betreffende medewerker binnen AFAS-Profit.
- Zij-instromer valt onder de functionele verantwoordelijkheid van de locatie- /clusterdirecteur waar hij/zij het traject doorloopt.

5.5 Opleidingsfasen/ richtlijnen werkzaamheden zij-instromer

De leerroute van een zij-instromer is alleen op hoofdlijnen weer te geven. Het blijft vooral maatwerk om aan te blijven sluiten bij de naast hoogste ontwikkelfasen. De opleidingsfasen zijn, op hoofdlijnen, als volgt te benoemen:

fase 1: de zij-instromer voert werkzaamheden uit van een groepsleerkracht samen met en onder begeleiding van een bevoegd groepsleerkracht; (globaal 1e half jaar)

fase 2: de zij-instromer voert werkzaamheden uit van een groepsleerkracht onder supervisie van de groepsleerkracht bij wie de eindverantwoordelijkheid ligt. Er is sprake van begeleiding op afstand; (globaal 2e helft 1e jaar en deel 2e jaar)

fase 3: de zij-instromer voert werkzaamheden uit van een groepsleerkracht en draagt mede de verantwoordelijkheid voor de groep; de eindverantwoordelijkheid ligt bij het bevoegd gezag. (globaal 2e jaar zeker laatste half jaar traject)

5.6 Interne vacatures PCPO

Wanneer er een interne vacature binnen PCPO is komt de zij-instromer in aanmerking om deze in te vullen, samen met eventuele kandidaten die zich melden op basis van het interne mobiliteitsbeleid. Bij deze trajecten wordt de standaard procedure Werving en Selectie gevolgd. De zij-instromer heeft, gezien de toezegging van PCPO om na twee jaar een contract voor onbepaalde tijd te bieden, voorrang op een LIO-er. Zij-instromers hebben een gelijke positie als een leerkracht, zij zijn geen stagiair. Ze vallen onder de CAO PO en hebben dezelfde rechten en plichten als reguliere werknemers. Uitzondering hierop zijn die zaken die zijn vastgelegd in de afgesloten overeenkomsten.

5.7 Studieverlof/maatwerk

Als richtlijn is afgesproken dat de zij-instromer de mogelijkheid heeft om, per studiejaar, max. 8 keer een middag of 4 keer een dag op te nemen voor studie. Dit alleen in knellende situaties. Zie voor de standaard studieafspraken de scholingsovereenkomst. Maatwerkafspraken worden gemaakt met de verantwoordelijk leidinggevende. Gebruikmaken van deze uitzonderingsregeling is geen recht, maar een mogelijk extra. Natuurlijk wordt de werkplekbegeleider in de besluitvorming meegenomen.

Indien de zij-instromer 2 dagen zelfstandig een groep draait is die mogelijkheid er alleen op de derde werkdag van de zij-instromer. Extra studieverlof mag dus nooit ten koste gaan van klassentaken.

5.8 Wisselingen van leerlocaties

Wisseling van zij-instromers van locaties/scholen gebeurt altijd in overleg met locatiedirecteur en coördinerend begeleider. Iedere zij-instromer is verplicht om minimaal eenmaal gedurende het traject van cluster te veranderen. Lukt het verplaatsen tussen clusters niet, dan in ieder geval van school binnen een cluster. Binnen een cluster veranderen en niet tussen clusters dient zoveel als mogelijk vermeden te worden. De coördinerend begeleider initieert deze verplaatsing. De clusterdirecteuren van de ontvangende en de verwijzende school stemmen de onderlinge besluitvorming af.

5.9 Ontwikkelen of vervangen?

De basisafpraak is dat zij-instromers niet in worden gezet voor structurele vervanging en langdurige vervangingen. Bij hoge uitzondering mogen zij kortdurende vervangingen, van maximaal 3 dagen invullen.

5.10 Verlenging

Uiterlijk 3 maanden voor het aflopen van de tripartiete overeenkomst vindt er een tripartiete overleg met de zij-instromer, een vertegenwoordiger van de werkgever (het schoolbestuur) en de begeleider van de betreffende PABO plaats. Wanneer de zij-instromer er niet in geslaagd is om het leertraject in de daarvoor gestelde tijd af te ronden (de wettelijke ontheffing voor het hebben van een lesbevoegdheid is maximaal 2 jaar) dan wordt dit besproken met de zij-instromer, een lid van het bestuur en de opleiding. Het bestuur besluit uiteindelijk of de verlenging officieel wordt aangevraagd bij de opleiding. Als dit het geval is, dan worden de gemaakte afspraken vastgelegd in een addendum bij de tripartiete overeenkomst. (bijlage 2)

6. Inschaling & onderhandelingsruimte

6.1 Inschaling van zij-instromers

Een startende leerkracht (PABO-traject) is 22-23 jaar oud wanneer deze met zijn/haar carrière begint. Bij een normaal verloop van de carrière wordt het schaalmaximum bereikt na 12 jaar, wanneer de collega 34-36 jaar oud is dus. Dit gegeven wordt meegenomen in het traject, om de aansluiting te houden met hen die een 'klassieke opleiding volgden'.

6.2 Inschaling zij-instromer gedurende het traject

In de fase *voor* het halen van de geschiktheidsverklaring wordt de zij-instromer ingeschaald als onderwijsassistent en wel in schaal 5.

Inschaling zij-instroom	Salaristabellen per 1-1-2024
HBO/WO opleiding afgerond Nog geen geschiktheidsverklaring Nog geen ervaring Leeftijd -30	OOP schaal 5 trede 6: € 2.683,- (bruto fulltime)
HBO/WO opleiding afgerond Nog geen geschiktheidsverklaring Nog geen ervaring Leeftijd +30	OOP schaal 5 trede 9: € 2.893,- (bruto fulltime)
HBO/WO opleiding afgerond Nog geen geschiktheidsverklaring Ervaring lesgeven of groepstraining van minimaal 5 jaar Leeftijd -30	OOP schaal 5 trede 10: € 2.961,- (bruto fulltime)
HBO/WO opleiding afgerond Nog geen geschiktheidsverklaring Ervaring lesgeven of groepstraining minimaal 5 jaar Leeftijd +30	OOP schaal 5 trede 12: € 3.110,- (bruto fulltime)

Periode na het afgeven van de geschiktheidsverklaring

HBO/WO opleiding afgerond Geschiktheidsverklaring zij-instroom traject Geen ervaring les- of groepstraining Leeftijd -30	LB-1: € 3.301,- (bruto fulltime)
HBO/WO opleiding afgerond Geschiktheidsverklaring zij-instroom traject Geen ervaring les- of groepstraining Leeftijd +30	LB-3: € 3.483,- (bruto fulltime)
HBO/WO opleiding afgerond Geschiktheidsverklaring zij-instroomtraject Minimaal 5 jaar ervaring les of groepstraining Leeftijd -30	LB-5: € 3.687,- (bruto fulltime)
HBO/WO opleiding afgerond Geschiktheidsverklaring zij-instroomtraject Minimaal 5 jaar ervaring les of groepstraining Leeftijd +30	LB-5: € 3.687,- (bruto fulltime)

Het voordeel van zij-instromers is dat deze nieuwe collega's vaak al ervaring op deden in andere werkvelden c.q. sectoren. Op basis van die eerdere ervaringen kunnen zij een geheel andere soort kennis inbrengen en zijn zij in staat om op een andere manier naar vraagstukken en ontwikkeling te kijken. Een uitdaging is om deze collega's passend in te schalen in het salarishuis in de functie van leraar. Deze collega's starten standaard als onderwijsassistent (schaal 5 regel 6 tot 12), tijdens de periode voor hun geschiktheidsonderzoek.

Na het behalen van de geschiktheidstoets worden zij aangesteld als leraar en wel in de LB-schaal. Na het behalen van hun diploma wordt hun inschaling opnieuw bekeken. Sowieso volgt in eerste instantie altijd een inschaling in de LB-schaal. Het functieprofiel passend bij deze schaal wordt dan ook als basis gebruikt voor de verdere inschaling. Na het eerste jaar, van de collega als opgeleid leraar, vindt op basis van het functioneren gedurende het eerste jaar, een arbeidsvoorwaardengesprek plaats. Tijdens dit gesprek wordt gesproken over de inschaling en wordt bekeken of de inschaling passend is bij het functioneren. De criteria die een rol spelen bij de, eventueel aangepaste inschaling zijn, net zoals bij de andere functionarissen:

- De criteria zoals opgenomen in het van toepassing zijnde functieprofiel
- EVC's (elders verkregen competenties)

6.3 Onderhandelingsruimte

Binnen PCPO is afgesproken dat aanpassingen in het salaris, anders dan door het wijzigen van functie, in principe altijd per 01-08 ingaan. Dat is het moment dat, bij goed functioneren, het salaris standaard wordt verhoogd naar de naast-hogere regel.

Inclusief de standaardverhoging kan een salaris dus nooit verder worden aangepast, per 01-08, dan met drie regels (één regulier en maximaal twee vanuit het beloningsbeleid).

Deze inschatting kan leiden tot een afwijking in regels van maximaal +2 of -2.

De uitkomsten van het arbeidsvoorwaardengesprek worden vastgelegd in een benoemingsbrief, waarvan in ieder geval een motivatie voor de inschaling deel uitmaakt. Deze benoemingsbrief wordt in afschrift verstrekt aan de bestuursondersteuner. Voor verdere detaillering van de aanstellingsvoorwaarden, zoals welkomstbrief, VOG-aanvraag e.d. is voor de leidinggevenden een format beschikbaar op Sharepoint.

7. Beoordelings- remuneratiecommissie

Om zicht te houden op de afspraken en consistent handelen te waarborgen is voor zij-instromers een speciale commissie ingericht die de eerste inschaling na het behalen van het diploma uitvoert. Deze commissie bestaat uit de volgende functionarissen:

- Coördinerend clusterdirecteur zij-instroom
- Coördinerend begeleider zij-instroom (Stichtingsbreed)
- Laatste werkplekbegeleider van de betreffende zij-instromer

De coördinerend clusterdirecteur is de voorzitter van de commissie. De coördinerend begeleider zij-instroom initieert het bijeenkomen van de cie.

8. Inspiratiesessies

In het samenwerkingsverband 'Rap voor de klas', waar PCPO Midden-Brabant deel van uit maakt, zijn afspraken gemaakt over de begeleiding van studenten en beginnende leraren.

Eerste, tweede en derdejaars leraren komen in aanmerking voor super- en intervisie. Op eigen initiatief van de PCPO coördinatoren (PCPO kent er drie, te weten een voor de Pabo-studenten, een voor de startende



leraren en een voor de zij-instromers) worden er binnen PCPO ook inspiratiesessies georganiseerd. Dit zijn leer- en ontwikkelsessies waarin kennis delen plaatsvindt. Deze sessies worden geleid door een interne specialist binnen PCPO.

Er zijn afspraken gemaakt over het bezoeken van deze sessies:

- De eerste en de laatste sessie zijn verplicht
- Behalve deze dienen nog minimaal twee sessies bijgewoond te worden.

De sessie staan ook open voor andere categorieën professionals binnen PCPO. De laatste sessie van het schooljaar kent een gezellige afsluiting.

9. Bijlagen

9.1 Bijlage 1: Scholingsovereenkomst zij-instromer

Partijen

Stichting Protestants Christelijk Primair Onderwijs Midden-Brabant (PCPO), Heerbaan 250, 4817 NL Breda, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer A.W. (Arnoud) Wever en/of mevrouw C. (Chanine) van Donk, hierna te noemen de werkgever,

en,

XXX, geboren op XXX, wonende aan XXX, hierna te noemen de werknemer,

verklaren een studieovereenkomst te zijn aangegaan onder de navolgende voorwaarden:

Artikel 1 Verantwoording opleiding

Werknemer start per XXX met het zij-instroomtraject tot leerkracht aan XXX te XXX. Deze opleiding heeft een omvang van maximaal 24 maanden.

Artikel 2 Inzet professionaliseringsuren

1. Werknemer besteedt de toegekende professionaliseringsuren (10% van de normjaartaak op jaarbasis) conform artikel 9.3, lid 2 van de CAO PO alsmede de duurzame inzetbaarheidsuren (40 uur op jaarbasis bij een voltijdsaanstelling) conform artikel 8A.3 van de CAO PO voor deze studie. Dat betekent dus dat in de zij-instroomperiode geen aanvullende scholing wordt bekostigd
2. Alle overige uren die worden besteed aan voorbereidings-, en studietijd vallen onder eigen tijd.
3. Reistijd valt onder eigen tijd.

Artikel 3 Hoogte van de tegemoetkoming

1. De vergoeding van de studiekosten bedraagt de totale studiekosten die door de betreffende Hogeschool in rekening worden gebracht.
2. Een deel van de studiekosten vallen ten laste van het individueel professionaliseringsbudget van werknemer conform artikel 9.3., lid 2 CAO PO. Het individueel professionaliseringsbudget van de betreffende kalenderjaren wordt hiervoor ingezet.
3. De met de studie samenhangende reiskosten worden niet vergoed.

Artikel 4 Subsidie

1. Werkgever vraagt bij DUO een subsidie aan van € 25.000 (omvang schooljaar 2022-2023) ten behoeve van gedeeltelijke dekking van de kosten voor:
 - Het geschiktheidsonderzoek;
 - De opleiding;
 - De begeleiding op de werkplek;
 - Het studieverlof;
 - Het afsluitende bekwaamheidsonderzoek.
2. De voorwaarden voor het verlenen van de subsidie zijn genoemd in de Regeling subsidie zij-instroom 2017 en omvatten onder andere dat de zij-instromer:

- Slaagt voor het geschiktheidsonderzoek
- In dienst blijft tot minimaal het einde van het zij-instroomtraject
- Niet tussentijds stopt met het zij-instroomtraject

Artikel 5 Omvang aanstelling

1. Gedurende de opleiding wordt de student tenminste de volgende arbeidsovereenkomst aangeboden:
 - a. gedurende de periode van het geschiktheidsonderzoek een aanstelling van WTF 0,4 in de functie van onderwijsassistent;
 - b. een aanstelling van WTF 0,6 in de functie van leerkracht, gedurende de periode tot het behalen van het diploma
2. De duur van de studie is standaard twee jaar. Indien sprake is van bijzondere omstandigheden kan in overleg worden besloten de opleidingsperiode iets te verlengen.

Artikel 6 Terugbetalingsverplichting

1. De werkgever heeft het recht de door hem gedragen kosten in verband met de studie van de werknemer, zoals omschreven in deze overeenkomst, tot een maximum van € 25.000,= van de werknemer terug te vorderen, indien:
 - a. de arbeidsovereenkomst op verzoek van de werknemer wordt beëindigd;
 - b. het dienstverband op grond van een dringende reden zoals omschreven in artikel 7: 678 BW (ontslag op staande voet) wordt beëindigd;
 - c. de studie binnen de daarvoor gestelde termijn (normaal gesproken binnen twee jaar) niet met goed gevolg wordt afgesloten;
 - d. de studie op initiatief van de student voortijdig wordt beëindigd.
2. Als de arbeidsovereenkomst van de werknemer op verzoek van werknemer binnen 3 jaar na voltooiing van de studie eindigt (conform artikel 5, lid 1, sub a), dient de werknemer de toegekende tegemoetkoming (zoals gemaakte kosten van de opleiding, begeleiding en studieverlof) voor iedere maand dat het dienstverband, na het voltooien of beëindigen van de studie, korter geduurd heeft dan 36 maanden, 1/36ste deel van de ingevolge artikel 3 toegekende tegemoetkoming terug te betalen met een maximum van € 25.000,=

Aldus overeengekomen en opgemaakt te XXX, d.d. XXX 202x.

werkgever,

werknemer,

de heer A.W. Wever e/o mevrouw C. van Donk
Bestuurders

XXX

9.2 Bijlage 2: Regeling verlenging zij-instroomtraject

Het schoolbestuur heeft de mogelijkheid om bij bijzondere omstandigheden een verlenging van het traject aan te vragen bij de opleiding (bron Avans Hogeschool). Het traject kan twee keer met een jaar worden verlengd. Mocht de zij-instromer na de eerste verlenging (van maximaal 1 jaar) nog een verlenging (van weer maximaal 1 jaar) nodig hebben, dan moet het schoolbestuur hiervan ook officieel melding maken bij OCW. Het eerste jaar verlenging hoeft niet gemeld te worden bij OCW.

Uiterlijk 3 maanden voor het aflopen van de tripartiete overeenkomst vindt er een tripartiete overleg met de **zij-instromer**, de **werkgever (het schoolbestuur)** en de **begeleider** van de Pabo plaats. Als er sprake is van een verlenging, dan wordt dit besproken met de zij-instromer, het schoolbestuur en de opleiding. Het schoolbestuur besluit uiteindelijk of de verlenging officieel wordt aangevraagd bij de opleiding. Als dit het geval is, dan worden de gemaakte afspraken vastgelegd in een addendum bij de tripartiete overeenkomst.

Onvoorziene omstandigheden die een rol kunnen spelen bij het niet afronden van het zij-instroomtraject binnen twee jaar zijn:

- a. ziekte van de zij-instromer;
- b. lichamelijke, zintuiglijke of andere functiestoornis van de zij-instromer;
 - ad. b Een voorbeeld: de zij-instromer loopt een whiplash op bij een auto-ongeluk, en kampt als gevolg daarvan met concentratiestoornissen.
- c. zwangerschap van de zij-instromer;
- d. andere persoonlijke omstandigheden;
- e. bijzondere onvoorziene omstandigheden van niet persoonlijke aard.
 - ad. e De coronacrisis is een onvoorziene situatie die valt onder de categorie e. Als een zij-instromer het traject niet tijdig kan afronden vanwege de coronacrisis, adviseert de PO-raad om een gesprek te organiseren met de zij-instromer, de werkgever/het schoolbestuur en de lerarenopleiding, om afspraken te maken over de verlenging.

Duur van de verlenging *bij* onvoorziene omstandigheden

Door omstandigheden vallend onder categorie a. t/m e. kan de studie een tijd worden onderbroken. Bij het vaststellen van de verlenging bespreken we in een gesprek met de zij-instromer, het schoolbestuur en de coördinerend begeleider zij-instroom hoeveel maanden of jaren de zij-instromer niets aan zijn studie kan doen en dus ook geen onderwijs en begeleiding zal krijgen. Deze maanden tellen we op bij de twee jaar en hier komt dan een nieuwe eindtermijn van de tripartiete overeenkomst uit. Deze termijn leggen we vast in een addendum. Aangezien er bij deze omstandigheden geen onderwijs heeft plaatsgevonden, zijn er geen extra studiekosten verbonden aan deze verlenging.

Duur van de verlenging *zonder* onvoorziene omstandigheden

Het kan ook voorkomen dat de zij-instromer de gehele twee jaar onderwijs heeft genoten en toch niet in staat is gebleken om af te studeren binnen de termijn van twee jaren. Het schoolbestuur krijgt dan de mogelijkheid om te bepalen of de zij-instromer nog een verlenging krijgt om het traject af te ronden. Het streven is om deze periode tussen de vier en zes maanden te houden. In de praktijk blijkt dat een verlenging van vier tot zes maanden voldoende is om de laatste puntjes op de i te zetten voor het eindportfolio en het startbekwaam assessment. Indien er meer onderdelen openstaan, kan het zijn dat meer tijd nodig is voor het afronden van het traject. Onderwerp van gesprek dient dan te zijn welke planning de zij-instromer gaat hanteren om het traject in de gegeven termijn succesvol af te ronden.

Kosten van de verlenging voor het schoolbestuur zonder onvoorziene omstandigheden

Er worden enkel extra studiekosten in rekening gebracht bij zij-instromers die na twee jaar onderwijs nog niet zijn afgestudeerd. Tijdens de verlenging worden er kosten gemaakt voor de individuele begeleiding door de coördinerend begeleider zij-instroom, vakdocenten en beoordelaars leeruitkomsten, alsmede voor de coördinatie en administratie. Gezien het feit dat de zij-instroom een gezamenlijke verantwoordelijkheid is van het schoolbestuur, de opleiding en de zij-instromer, worden de kosten van het eerste half jaar verlenging gedeeld tussen het schoolbestuur en de opleiding.

De totale kosten voor de verlenging van zes maanden zijn € 1.000,- (extra cursusgeld) waarbij deze dus worden gedeeld tussen het schoolbestuur en opleiding. Natuurlijk lopen de loonkosten in de verlengde periode ook door. Bij een kortere verlenging wordt het bedrag naar rato aangepast. Het schoolbestuur bepaalt of de extra te maken kosten worden doorbelast aan de zij-instromer.

Mocht blijken dat de zij-instromer na de verleende verlenging nog niet heeft kunnen afstuderen, dan zal er weer een gesprek plaatsvinden tussen zij-instromer, het schoolbestuur en coördinerend begeleider zij-instroom. Indien het schoolbestuur besluit om nogmaals een verlenging aan te vragen, dan worden er weer nieuwe afspraken gemaakt, die worden vastgelegd in een addendum. De kosten voor deze verlenging vallen onder maatwerk en worden in overleg met het schoolbestuur en de opleiding bepaald. Het schoolbestuur bepaalt of de extra te maken kosten worden doorbelast aan de zij-instromer.

Aanmeldprocedure verlenging bij onvoorziene omstandigheid

1. De zij-instromer meldt tijdig de onvoorziene omstandigheid vermeld onder categorie a t/m e bij de school/het schoolbestuur en de coördinerend begeleider zij-instroom.
2. De coördinerend begeleider zij-instroom plant een (digitaal) gesprek in met de zij-instromer en het schoolbestuur. Doel van het gesprek is om te achterhalen wat de onvoorziene omstandigheid voor invloed heeft op de studievoortgang en om de duur van de verlenging te bepalen. Na het gesprek beslist het schoolbestuur (werkgever) of de verlenging aangevraagd wordt.
3. Nadat het gesprek heeft plaatsgevonden en de afspraken zijn gemaakt, vraagt het schoolbestuur voor de zij-instromer verlenging aan bij de coördinerend begeleider van de zij-instroom via een mail naar academiebureau.deeltijd@avans.nl
4. In de aanvraag staan de volgende zaken:
 - De naam van de zij-instromer en de startdatum van het zij-instroomtraject;
 - De reden van de verlenging;
 - De duur van de verlenging (ingangsdatum en einddatum);
 - De gemaakte afspraken over hervatten zij-instroomtraject.
5. De coördinerend begeleider zij-instroom stelt een addendum bij de tripartiete overeenkomst op met de gemaakte afspraken.
6. Het addendum wordt in drievoud gemaakt en ondertekend door de drie partijen: zij-instromer, schoolbestuur en opleiding.
7. Het ondertekende addendum wordt opgeslagen bij de tripartiete overeenkomst in de administratie van de zij-instroom organisatie.

Aanmeldprocedure verlenging zonder onvoorziene omstandigheid

1. De zij-instromer meldt de noodzakelijke verlenging bij de school/het schoolbestuur en de coördinerend begeleider zij-instroom. Daarbij levert de zij-instromer een plan van aanpak aan waaruit blijkt welke onderdelen nog behaald dienen te worden, wat nodig is om deze onderdelen af te ronden en wanneer deze onderdelen worden afgerond.

2. De coördinerend begeleider zij-instroom plant een gesprek in met de zij-instromer en het schoolbestuur. Dit mag digitaal via Teams. Doel van het gesprek is de studieachterstand en het plan van aanpak te bespreken, zodat de situatie voor iedereen helder is en alle betrokkenen er samen voor kunnen zorgen dat de zij-instromer in de gelegenheid is om het traject zo spoedig mogelijk af te ronden. Na het gesprek bepaalt het schoolbestuur (de werkgever) of de verlenging aangevraagd wordt.
3. Nadat het gesprek heeft plaatsgevonden en de afspraken zijn gemaakt, vraagt het schoolbestuur verlenging aan voor de zij-instromer bij de coördinerend begeleider zij-instroom via een mail naar partnerinkennis@avans.nl. Deze aanvraag moet uiterlijk twee maanden voor het verstrijken van de termijn van twee jaren zijn aangeleverd.

In de aanvraag staan de volgende zaken:

- a. De naam van de zij-instromer en de startdatum van het zij-instroomtraject;
 - b. De reden van de verlenging;
 - c. De duur van de verlenging (ingangsdatum en einddatum);
 - d. De gemaakte afspraken over afronden zij-instroomtraject.
4. De coördinerend begeleider zij-instroom stelt een addendum bij de tripartiete overeenkomst op met de gemaakte afspraken. Ook wordt een offerte voor de kosten opgemaakt.
 5. Het addendum wordt in drievoud gemaakt en ondertekend door de drie partijen: zij-instromer, schoolbestuur en opleiding. De offerte wordt door het schoolbestuur/het College van Bestuur ondertekend. Het schoolbestuur bepaalt of de extra te maken kosten worden doorbelast aan de zij-instromer.
 6. Het ondertekende addendum en de offerte worden opgeslagen bij de tripartiete overeenkomst in de administratie van de zij-instroom organisatie.

DE VIJF PIJLERS VAN PCPO



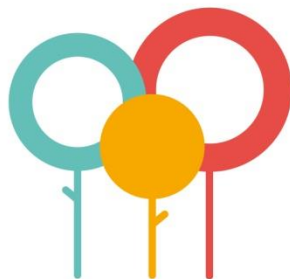
Christelijke normen en
waarden als uitgangspunt



Brede talent ontwikkeling



Zorg voor elk kind



Zorg en aandacht voor de
omgeving



Ondernemend