

Normenkader veldcontroles Reglement Vervangingsfonds 2020

Inhoud

1.	Inleiding	5
1.1	Onderhoud en opbouw document	5
1.2	Wijziging reglement met terugwerkende kracht	5
2.	Nadere toelichting regelgeving	6
2.1	Artikel 12, lid 1: compliance verklaring	6
2.2	Artikel 12, lid 2: aansluiting bij het Vf en premieplicht	6
2.2.1	Toelichting verplichte en vrijwillige aansluiting	6
2.3	Artikel 12, lid 3: afwezige niet geplaatst in vervangingspool	8
2.4	Artikel 12, lid 4: afwezigheidsgronden	8
2.4.1	Ziekte	9
2.4.2	Schorsing	10
2.5	Artikel 12, lid 5: geen aanspraak op Ziektewet-uitkering	10
2.6	Artikel 12, lid 6: vervanging in de periode van afwezigheid	11
2.7	Artikel 12, lid 7: extra kosten voor vervanging	11
2.8	Artikel 12, lid 8: lesbevoegdheid voor vervanging leraar	11
2.8.1	Uitzondering lesbevoegdheid bij vervanging leraar wegens ziekte	12
2.9	Artikel 12, lid 10: vervanging door zzp'ers	13
2.10	Artikel 12, lid 11: urenspecificatie extern personeel	13
2.11	Artikel 12, lid 12: SNA-keurmerk	13
2.12	Artikel 12, lid 13: indieningstermijn declaraties en correcties	14
2.13	Artikel 12, lid 14: case-termijn	14
3.	Wijze van vervanging	15
3.1	Nadere toelichting soort vervanging	15
4.	Bekostiging door het Vf	17
	De verschillende onderdelen worden hieronder nader toegelicht.	17
4.1	Artikel 14, lid 1: bekostiging aantal uren vervanging	17
4.1.1	Berekening uren salarisdienstverlener	17
4.2	Artikel 14, lid 2: periode bekostiging bij ziekte	18
4.3	Artikel 14, lid 3: periode bekostiging bij schorsing	18
4.4	Artikel 14, lid 4: vervanging van de vervanger	18
4.4.1	Op welke vervangers is dit van toepassing?	18
4.5	Artikel 14, lid 5: ketenvervanging	19
4.6	Artikel 14, lid 6: berekening hoogte vergoeding	19
5.	Vervangingspools	21
5.1	Pooldeclaraties	21
5.2	Artikel 17: plaatsing uit de vervangingspool	22
5.2.1	Zwangerschaps- en bevallingsverlof en ouderschapsverlof	22

5.2.2	Ziekteverlof langer dan 6 maanden	22
5.2.3	Plaatsing pool bij ziekte	22
5.3	Berekening inzetpercentage	23
5.4	Artikel 18, lid 1: detachering bij vervangingspools	23
5.5	BAPO bij een pooler	24
5.6	Fout(berekening) pooldeclaraties	24
6.	Controle	25
6.1	Eigenrisicodragers	25
6.2	Benodigde documenten voor het vaststellen van de rechtmatigheid	25
6.3	Toelichting benodigde gegevens en documenten	26
6.3.1	Vervanging binnen de eigen betrekkingssomvang	26
6.3.2	Salarisstroom afwezige	26
6.3.3	Salarisstroom vervanger / pooler	26
6.3.4	Onderbouwing afwezigheid bij ziekte langer dan 6 weken	27
6.3.5	BAPO-rooster / -uren van de afwezige	27
6.3.6	Factuur met urenspecificatie	27
7.	Hoe omgaan met correcties	28
8.	ERD met financiële variant	29
8.1	Eigen risico met 2 / 6 maal werktijdfactor per week	29
8.2	Stop-loss varianten	30
8.3	Controle	31
9.	Bepalingen CAO PO	32
9.1	BAPO en duurzame inzetbaarheid	33
9.1.1	Recht op BAPO	33
9.1.2	Vaststellen BAPO-factor	34
9.2	Compensatieverlof	34
10	Tijdelijke maatregelen in verband met coronavirus	35
10.1	Vervanging bij uit voorzorg thuisblijven	35
10.2	Het buiten werking stellen van de 8 weken termijn bij cases	35
10.3	Het verlengen van de indieningstermijn voor declaraties	35
10.4	Inzetpercentage poolers	36

Changelog

1. Versie 8 mei 2019:
 - a. Paragraaf 2.8.1 toegevoegd: Uitzondering lesbevoegdheid bij vervanging leraar wegens ziekte.
 - b. Paragraaf 3.1, onder SV 6: passage toegevoegd over uitzondering lesbevoegdheid.
2. Versie 25 juni 2019:
 - a. Paragraaf 2.8.1: passage toegevoegd over uitzendarbeid bij uitzondering lesbevoegdheid bij vervanging leraar wegens ziekte op eerste dag van afwezigheid.
 - b. Paragraaf 2.11: passage toegevoegd over uitzendarbeid bij uitzondering lesbevoegdheid bij vervanging leraar wegens ziekte op eerste dag van afwezigheid.
3. Versie 24 juli 2019:
 - a. Paragraaf 2.9: passage toegevoegd over uitzondering lesbevoegdheid bij vervanging leraar wegens ziekte op eerste dag van afwezigheid.
4. Versie 11 februari 2020:
 - a. Titel gewijzigd in 'Normenkader veldcontroles Reglement Vervangingsfonds 2020.
 - b. Paragraaf 2.4.1: passage toegevoegd dat een praktijkondersteuner ook het formulier arboverklaring mag ondertekenen dan wel andere ter zake overtuigende documenten mag overleggen die dezelfde strekking en inhoud hebben als dit formulier.
5. Versie 26 maart 2020:
 - a. Hoofdstuk 10 toegevoegd met tijdelijke maatregelen in verband met coronavirus.
6. Versie 15 mei 2020:
 - a. Paragraaf 10.1: passage toegevoegd over corona maatregel 'uit voorzorg thuisblijven', dit is ook van toepassing op schoolbesturen met een financiële variant.
 - b. Paragraaf 10.2: einddatum van de maatregel toegevoegd.
 - c. Paragraaf 10.3: einddatum van de maatregel toegevoegd.
 - d. Paragraaf 10.4: deze paragraaf over 'inzetpercentage poolers gedurende coronaperiode is ingevuld'.

1. Inleiding

Voor u ligt het Normenkader Velcontroles, de handleiding ten behoeve van de rechtmatigheidscontroles vervangingsdeclaraties van het Vervangingsfonds (Vf).

In deze handleiding wordt een onderscheid gemaakt tussen een tweetal aspecten. Enerzijds verduidelijkt dit document op een aantal onderdelen het Reglement Vervangingsfonds en Bedrijfsgezondheidszorg voor het onderwijs (reglement), waarbij nadere interpretaties dan wel toelichting is opgenomen voor specifieke onderwerpen. Anderzijds geeft het nadere houvast aan het controleteam voor de uitvoering van de rechtmatigheidscontroles (welke documentatie is bijvoorbeeld benodigd en hoe dient de controle te worden uitgevoerd).

1.1 Onderhoud en opbouw document

Het normenkader is een veranderlijk document dat periodiek wordt geactualiseerd. Dit vindt met name plaats op basis van de uitkomsten van besproken casuïstiek, wijzigingen in het reglement en beslissingen op bezwaarschriften van schoolbesturen. De kwaliteit van het document wordt geborgd door zowel interne als externe beoordeling.

Het reglement voor 2019 is ingrijpend veranderd ten opzichte van het reglement voor 2018. Deze ingrijpende wijzigingen werken door in het normenkader, dat hierop is aangepast / herschreven. In dit normenkader wordt zo veel mogelijk aangesloten bij de volgorde van artikelen van het reglement voor 2019. Per onderdeel wordt een korte omschrijving gegeven van de betreffende materie en wordt aangegeven waar rekening mee moet worden gehouden bij de controle. In een separaat hoofdstuk worden de documenten die benodigd zijn voor de controle omschreven.

Indien er wordt verwezen naar artikelen dan is dat in beginsel een verwijzing naar het reglement, tenzij er andere regelgeving achter de artikelaanduiding wordt vermeld.

1.2 Wijziging reglement met terugwerkende kracht

Het kan voorkomen dat er gedurende het kalenderjaar wijzigingen in het reglement worden doorgevoerd die met terugwerkende kracht in werking treden. Deze wijzigingen brengen mogelijk ook een wijziging van het normenkader met zich mee en een wijziging waarop de controles moeten worden uitgevoerd.

Het is nagenoeg niet mogelijk om een algemeen te volgen werkwijze te hanteren voor dergelijke wijzigingen, omdat de uitwerking en gevolgen per wijziging sterk van elkaar kunnen verschillen. Om die reden wordt er, indien voor een bepaald onderdeel een wijziging heeft plaatsgevonden (al dan niet met terugwerkende kracht), bij dat onderdeel een aanvulling geplaatst onder vermelding van wat de wijziging inhoudt, wanneer deze wijziging heeft plaatsgevonden en welke gevolgen dit heeft voor de veldcontroles voor dat onderdeel.

2. Nadere toelichting regelgeving

In dit hoofdstuk worden de in het reglement opgenomen voorwaarden nader toegelicht. Grosso modo zijn de voorwaarden voor bekostiging opgenomen in artikel 12 en artikel 13. In artikel 14 wordt bepaald in hoeverre er wordt bekostigd zodra er is voldaan aan de voorwaarden van artikel 12 en artikel 13.

2.1 Artikel 12, lid 1: compliance verklaring

Ieder schoolbestuur moet jaarlijks uiterlijk op 31 januari de compliance-verklaring aan het Vf overleggen. Zolang deze verklaring niet door het Vf is ontvangen, wordt de bekostiging opgeschort totdat deze verklaring wel is ontvangen. Na ontvangst van de verklaring wordt de ingediende (en op overige voorwaarden voor bekostiging getoetste) declaratie vervolgens uitbetaald.

Bij de controle hoeft er niet te worden gecontroleerd of het schoolbestuur de verklaring aan het Vf heeft overgelegd, nu er pas uitbetaling van declaraties plaatsvindt wanneer de verklaring is ontvangen.

2.2 Artikel 12, lid 2: aansluiting bij het Vf en premieplicht

Vervangingsdeclaraties komen alleen voor bekostiging in aanmerking, indien de afwezige bij het Vf is aangesloten. Dit kan verplichte of vrijwillige aansluiting zijn. Omdat het premiepercentage voor verplichte en vrijwillige aansluiting gelijk is, heeft dit geen consequenties en is controle niet nodig.

2.2.1 Toelichting verplichte en vrijwillige aansluiting

In artikel 12, lid 2 is bepaald dat het schoolbestuur voor het afwezige personeelslid dat is / wordt vervangen premie verschuldigd moet zijn.

Voor¹ het bepalen voor welke personeelsleden er wel of geen premie moet worden afgedragen, hanteert het Vf verschillende aansluitcodes. Personeel dat na 1 januari 2009 in dienst is gekomen, is automatisch verplicht aangesloten (= aansluitcode 01). Dit staat vermeld in artikel 183, lid 2 van de Wet op het primair onderwijs.

Naast deze verplichte aansluiting bestaan er nog de volgende opties:

- Vrijwillig aangesloten (= aansluitcode 02);
- Niet aangesloten (= aansluitcode 03);
- Premieplicht Pf, geen premieplicht Vf (= aansluitcode 04).

In aanvulling op het bovenstaande, wordt er nog een onderscheid gemaakt tussen volledige aansluiting bij het Vf, volledig eigenrisicodragerschap en eigenrisicodragerschap met een financiële variant.

Hieronder volgt een overzicht van de verschillende aansluitcodes en welke personeelsleden er bij de aansluitcodes horen.

Schoolbestuur is volledig aangesloten bij het Vf

¹ Deze informatie is overgenomen uit bijlage 1 van het reglement (Premie).

Verzekeringsvorm	Vf premieplicht	Pf premieplicht	Aansluitcode	Personeel
Verplicht	x	x	01	- Personeel aangesteld bij een schoolbestuur vóór 5-7-2006 en bekostigd door het Rijk. - Personeel dat is aangesteld bij een schoolbestuur vanaf 1-1-2009. - Personeel aangesteld voor vervanging, anders dan wegens ziekte of schorsing.
Vrijwillig	x	x	02	Personeel dat vrijwillig is aangemeld.
Niet aangesloten bij Vf en Pf			03	- Personeel aangesteld voor vervanging van wegens ziekte of schorsing afwezig personeel, waarvoor de kosten ten laste van het Vf worden geboekt.
Alleen aangesloten bij Pf		x	04	- Personeel dat aangesteld is bij een schoolbestuur in de periode tussen 5-7-2006 en 1-1-2009 of in die periode een andere functie binnen het schoolbestuur heeft gekregen en niet vrijwillig is aangemeld. - Personeel aangesteld bij een schoolbestuur vóór 5-7-2006, niet door het Rijk bekostigd en niet vrijwillig aangemeld. - Personeel met een Vf-pooleraanstelling.

Schoolbestuur is volledig eigenrisicodragers

Verzekeringsvorm	Vf premieplicht	Pf premieplicht	Aansluitcode	Personeel
Verplicht	x	x	01	- Personeel aangesteld bij een schoolbestuur vóór 5-7-2006 en bekostigd door het Rijk. - Personeel dat aangesteld is bij een schoolbestuur vanaf 1-1-2009. - Personeel aangesteld voor vervanging van afwezig personeel.
Vrijwillig	x	x	02	Personeel dat vrijwillig is aangemeld.
Niet aangesloten bij Vf en Pf			03	Geen personeel.
Alleen aangesloten bij Pf		x	04	- Personeel dat aangesteld is bij een schoolbestuur in de periode tussen 5-7-2006 en 1-1-2009 of in die periode een andere functie binnen het schoolbestuur heeft gekregen en niet vrijwillig is

				aangemeld. - Personeel aangesteld bij een schoolbestuur vóór 5-7-2006, niet door het Rijk bekostigd en niet vrijwillig aangemeld.
--	--	--	--	--

Schoolbestuur is eigenrisicodragers met gebruik van een financiële variant

Verzekeringsvorm	Vf premieplicht	Pf premieplicht	Aansluitcode	Personeel
Verplicht	x	x	01	Alle personeelsleden aangesteld bij het schoolbestuur (tijdelijk en vast).
Vrijwillig	x	x	02	Geen personeel.
Niet aangesloten bij Vf en Pf			03	Geen personeel.
Alleen aangesloten bij Pf		x	04	Geen personeel.

Voor de controle is de status van het schoolbestuur van belang. Hierbij wordt een onderscheid gemaakt tussen schoolbesturen die vallen onder de reguliere bekostiging, schoolbesturen die volledig ERD zijn en schoolbesturen die ERD zijn en gebruik maken van een financiële variant. Bijvoorbeeld voor een schoolbestuur die de keuze maakt om een financiële variant te gaan gebruiken geldt, dat voor alle personeelsleden dan premie is verschuldigd, ongeacht de aansluitvorm van de personeelsleden.

2.3 Artikel 12, lid 3: afwezige niet geplaatst in vervangingspool

In artikel 12, lid 3 is bepaald, dat het afwezige personeelslid niet geplaatst mag zijn in een vervangingspool als bedoeld in hoofdstuk 5 van het reglement.

Een schoolbestuur kan bij het Vf een vervangingspool aanvragen. Deze vervangingspool kent een maximale omvang van 4 dan wel 6 procent van de totale formatie van het schoolbestuur. Schoolbesturen zijn vrij om personeelsleden in de pool te benoemen totdat dit maximum is bereikt. Op ieder moment kan het aantal poolers en de samenstelling van de pool muteren. In MijnVf is per schoolbestuur zichtbaar voor welke personen per tijdvak een pooldeclaratie wordt ingediend. Hieruit kan worden vastgesteld of een personeelslid wel of niet in een vervangingspool is geplaatst.

2.4 Artikel 12, lid 4: afwezigheidsgronden

Het Vf vergoedt niet de vervanging van alle vormen van afwezigheid, maar alleen ziekte en schorsing:

- a. Ziekteverlof, mits het schoolbestuur daarvoor geen aanspraak maakt op ziektegeden van het UWV.

De sector PO is eigenrisicodragers voor de Ziektewet en neemt gelet hierop de kosten van ziek personeel voor eigen rekening. In sommige gevallen kan de sector PO een beroep doen op

de voorzieningen verstrekt vanuit het UWV. Voorbeelden hiervan zijn: orgaandonoren die door de donatie ziek zijn, zwangere of net bevallen vrouwen die als gevolg van de zwangerschap of bevalling ziek zijn, gedeeltelijk arbeidsongeschikten die binnen 5 jaar nadat zij zijn aangenomen ziek worden (no-riskpolis) en zieke werknemers van wie het tijdelijk dienstverband tijdens de ziekteperiode afloopt.

- b. Schorsing als bedoeld in de CAO PO.

2.4.1 Ziekte

Ten aanzien van ziekte, wordt er een onderscheid gemaakt tussen ziektegevallen tot en met 6 weken en ziektegevallen langer dan 6 weken. De controle voor deze twee categorieën wordt hieronder nader toegelicht.

Controle bij ziektegevallen tot en met 6 weken

Bij de controle moet een mutatieformulier of schermprint waaruit de periode en de reden van afwezigheid blijkt worden opgevraagd.

Controle bij ziektegevallen langer dan 6 weken

Bij een vervangingsdeclaratie wegens ziekte die langer dan 6 weken duurt, vraagt het Vf periodiek een oordeel van de arbodienst of bedrijfsarts. De declaratie wordt dan aangehouden totdat het document is geüpload en beoordeeld. In aanvulling op verschillende data uit de wet Poortwachter (6, 52 en 89 weken) wordt systeemtechnisch nog de volgende stopmomenten afgedwongen. Dit resulteert in de volgende uitvaagmomenten:

- 6 weken: oordeel bedrijfsarts / arbodienst opvragen;
- 22 weken: systeemverklaring schoolbestuur 'betrokkene nog steeds ziek' opvragen;
- 38 weken: systeemverklaring schoolbestuur 'betrokkene nog steeds ziek' opvragen;
- 52 weken: oordeel bedrijfsarts / arbodienst opvragen;
- 68 weken: systeemverklaring schoolbestuur 'betrokken nog steeds ziek' opvragen;
- 89 weken: oordeel bedrijfsarts / arbodienst opvragen.

Met de invoering van de Algemene verordening gegevensbescherming zijn de regels rond het verwerken en uitwisselen van persoonsgegevens verscherpt. Dit betekent dat het Vf alleen de noodzakelijke gegevens mag ontvangen. Onder het reglement Vf 2018 werd er nog gevraagd naar het arbeidsongeschiktheidspercentage. Omdat dit percentage niet door iedereen kon worden vastgesteld, kwam het nog wel eens voor dat de betreffende arts het medische dossier naar het Vf stuurde. In het kader van de strengere privacyregels, is dit voor het Vf een zeer onwenselijke ontwikkeling, nu het geen kennis mag en wil nemen van medische dossiers van werknemers van schoolbesturen.

Om die reden vraagt het Vf nu aan schoolbesturen om het formulier arboverklaring te uploaden. In dit formulier² wordt niet langer meer het arbeidsongeschiktheidspercentage opgevraagd. Het Vf raadt de betrokken schoolbesturen aan om alleen gebruik te maken van dit formulier. Een arbodienst,

² Beschikbaar op de website van het Vf, <https://www.vervangingsfonds.nl/themas/bekostiging/via-vervangingsfonds/declareren>.

praktijkondersteuner of arts mag een eigen formulier gebruiken, mits dat dezelfde informatie bevat als het formulier arboverklaring van het Vf, te weten:

- naam en geboortedatum werknemer;
- naam / BRIN of BG-nummer schoolbestuur waar werknemer werkzaam is;
- datum eerste ziektedag;
- datum spreekuurcontact;
- verklaring of werknemer arbeidsongeschikt is wegens ziekte
- naam arts, praktijkondersteuner of arbeidsdeskundige;
- naam arbodienst (indien van toepassing);
- datum en ondertekening
- stempel arts of arbodienst.

Het door het Vf ter beschikking gestelde formulier arboverklaring mag ook worden ondertekend door een praktijkondersteuner.

2.4.2 Schorsing

Als een declaratie voor vervanging wegens schorsing wordt ingediend, dan vraagt het Vf het schorsingsbesluit op bij het schoolbestuur. Pas als dit besluit in MijnVf is geüpload en akkoord is bevonden, wordt de declaratie vergoed. Bij de controle moet het schorsingsbesluit dat hoort bij de betreffende declaratie worden geraadpleegd.

Het schorsingsbesluit moet voldoen aan de volgende voorwaarden:

- het is voorzien van een datum / dagtekening / ingangsdatum schorsing;
- het is ondertekend door de werkgever (ondertekening door de werknemer is geen vereiste);
- de duur van de schorsing moet in het schorsingsbesluit zijn vermeld.

2.5 Artikel 12, lid 5: geen aanspraak op Ziektewet-uitkering

Bij ziekte moet worden vastgesteld dat er geen aanspraak is op een uitkering op grond van de Ziektewet. Zonder deze voorwaarde zou er mogelijk sprake kunnen zijn van dubbele bekostiging, vanuit zowel het Vf als vanuit de Ziektewet.

Dat er geen aanspraak is op een aanspraak op een Ziektewet-uitkering kan blijken uit de arbo-gegevens of anderszins door een aanvullende vraag te stellen bij het schoolbestuur of administratiekantoor (AK). Deze moet verklaren dat er geen aanspraak is op de Ziektewet aan de hand van een 'verklaring omtrent Ziektewet-uitkering'. Deze gegevens worden alleen opgevraagd bij ziektegevallen langer dan 6 weken.

Ziekte als gevolg van zwangerschap of bevalling

Als een werknemer ziek wordt als gevolg van zwangerschap, nog voordat het zwangerschapsverlof is ingegaan, dan is het schoolbestuur eigenrisicodragend voor dit wegens ziekte afwezige personeelslid. De sector PO heeft hiervoor geen verzekering afgesloten. Dit komt voor bekostiging door het Vf in aanmerking.

Ziekte werknemer met functionele beperking of arbeidshandicap

Is er een werknemer met een arbeidshandicap of een structurele functionele beperking in dienst, dan heeft de werknemer de eerste 5 jaar van zijn dienstverband recht op een Ziektewet-uitkering als deze werknemer ziek wordt.

Ziekte als gevolg van een arbeidsconflict

Het kan voorkomen dat de ziekte voortvloeit uit een arbeidsconflict van werknemer met werkgever. Deze gevallen worden geschaard onder ziekte als bedoeld in het reglement en komen voor bekostigde vervanging in aanmerking.

2.6 Artikel 12, lid 6: vervanging in de periode van afwezigheid

Voor deze voorwaarde is de datum afwezigheid en datum einde afwezigheid van belang. Binnen deze periode mag er vervangen worden. Dit betekent bijvoorbeeld dat als een personeelslid op maandag is ziek gemeld en weer beter is gemeld op de maandag daaropvolgend, er binnen de werkweek vervangen kan worden. Hierbij hoeft de vervanging niet plaats te vinden op de dag dat de afwezige normaliter werkzaam / ingeroosterd zou zijn. Dit hoeft alleen indien er sprake is van één dag afwezigheid.

2.7 Artikel 12, lid 7: extra kosten voor vervanging

In dit artikellid is bepaald, dat een schoolbestuur in beginsel extra kosten moet hebben gemaakt, die niet gemaakt zouden zijn als de vervanging niet had plaatsgevonden. Verkort betekent dit dat als een personeelslid binnen zijn dienstverband wordt ingezet voor vervanging (dit zijn dus uren waarin het personeelslid normaliter zijn reguliere onderwijswerkzaamheden uitvoert, het schoolbestuur dus geen extra kosten heeft gemaakt. Een uitzondering hierop is wanneer de vervanger:

- In een vervangingspool is geplaatst;
- Vrijwillig is aangesloten;
- In het risicodragend deel van de formatie (RDDF) zit;
- In de tweede fase van een sociaal plan zit; of
- Werkzaam is op basis van een dienstverband voor kennelijk tijdelijk werk als bedoeld in artikel 3.1 van de cao po.

In de hierboven genoemde gevallen kan de vervanger binnen zijn dienstverband voor vervanging worden ingezet. Er hoeft in dit geval geen uitbreidingsakte aanwezig te zijn.

2.8 Artikel 12, lid 8: lesbevoegdheid voor vervanging leraar

Per 1 januari 2019 is de functie-eis zoals deze gold onder het voorgaande reglement (de vervanger moet dezelfde functie hebben als de afwezige) komen te vervallen. Dit betekent dat alle personeelsleden, ongeacht welke functie deze personeelsleden hebben, elkaar onderling kunnen vervangen. Het vaststellen van de functiematch, zoals dat onder het voorgaande reglement moest, hoeft om die reden niet meer plaats te vinden.

Hier geldt wel één zeer belangrijke aanvulling. Indien er sprake is van vervanging van een leraar, dan moet de vervanger beschikken over een lesbevoegdheid als bedoeld in artikel 3 van de Wet op het primair onderwijs of artikel 3 van de Wet op de expertisecentra.

Indien er een vervangingsdeclaratie binnenkomt bij het Vf, waarbij een leraar door een ander personeelslid dan leraar is vervangen, dan wordt er voor deze declaratie een case aangemaakt. Hierbij wordt het schoolbestuur gevraagd of de betreffende vervanger lesbevoegd is. Bij een bevestigend antwoord volgt vergoeding van de declaratie.

Indien er sprake is van vervanging van een leraar door een ander personeelslid dan leraar, dan moet worden vastgesteld of deze vervanger beschikt over de vereiste lesbevoegdheid. Daarbij is het van belang dat niet alleen mensen die met succes een pabo-opleiding hebben afgerond lesbevoegd zijn. Onder lesbevoegd wordt ook verstaan:

- zij-instromers in het beroep (voor de controle is dit echter niet relevant, nu zij-instromers een aanstelling / benoeming krijgen als leraar);
- leraren in opleiding: hier moet worden gevraagd naar de leerarbeidsovereenkomst die het schoolbestuur met de leraar in opleiding heeft gesloten);
- pabo-studenten met een ho-diploma (deze gaan als zij-instromer aan de slag, dus voor de controle is dit ook niet relevant);
- leraren met een vo-bevoegdheid (deze krijgen een aanstelling / benoeming als leraar dus voor de controle niet relevant).

Bij de controle hoeft alleen de lesbevoegdheid worden opgevraagd, wanneer er geen functiematch is tussen de afwezige leraar en de vervanger. Bij vervanging van een leraar door een leraar is geen aanvullende controle vereist.

Voor de vraag wanneer een personeelslid kan worden aangemerkt als leraar, is de salarisschaal bepalend. Iemand in een L-schaal is leraar, ongeacht de code functienaam.

2.8.1 Uitzondering lesbevoegdheid bij vervanging leraar wegens ziekte

Het bestuur van het Vf heeft in op 18 april 2019 besloten, om een uitzondering te maken voor de lesbevoegdheidsvoorwaarde van artikel 12, lid 8 van het reglement. Wanneer een leraar afwezig is wegens ziekte, dan kan voor de eerste dag afwezigheid van deze leraar een vervanger worden ingezet die niet beschikt over een lesbevoegdheid als bedoeld in artikel 3 Wpo en 3 Wec. De vervanging door deze onbevoegde vervanger komt dan voor bekostiging door het Vf in aanmerking.

Om deze declaraties te kunnen indienen, moet schoolbesturen gebruik maken van de externe declaratiemodule in 'MijnVf'. Hierin moeten zij de keuze aanvinken dat zij declareren op basis van de uitzondering lesbevoegdheid. Hierbij geldt dat er maar één dag gedeclareerd kan worden. Worden er meer dagen gedeclareerd, dan wordt de declaratie afgekeurd. Bij een controle moet dan ook worden gecontroleerd of de declaratie betrekking heeft op één dag.

Deze wijziging is per 1 mei 2019 in werking getreden. Schoolbesturen en AK's kunnen vanaf eind juni de betreffende declaraties indienen via de nadeclaratietool (dan heeft immers de verwerking van de gegevens over mei plaatsgevonden en die gegevens zijn nodig om na te kunnen gaan of er sprake is van verzuim in mei).

De uitzondering geldt uitsluitend voor schoolbesturen die vallen onder de reguliere bekostiging. De uitzondering geldt dus niet voor eigenrisicodragers die gebruik maken van een financiële variant.

Indien de vervanging plaatsvindt door een onbevoegde uitzendkracht, dan geldt voor de eerste dag van afwezigheid dat het betrokken uitzendbureau geen beschikking hoeft te hebben over een SNA-keurmerk.

2.9 Artikel 12, lid 10: vervanging door zzp'ers

Bij vervanging door extern personeel moet een onderscheid worden gemaakt tussen uitzendkrachten en payroll enerzijds en zzp'ers anderzijds. Inzet van zzp'ers kan alleen plaatsvinden ten behoeve van vervanging van directieleden en onderwijsondersteunend personeel.

Vervanging van leraren door een zzp'er komt niet voor bekostiging in aanmerking. Als dit bij een controle wordt vastgesteld, dan is de declaratie onrechtmatig. Een uitzondering hierop is de eerste dag van afwezigheid wegens ziekte van een leraar.

2.10 Artikel 12, lid 11: urenspecificatie extern personeel

Bij vervanging door extern personeel moet een urenspecificatie van de vervanger zijn opgenomen. Deze voorwaarde geldt voor alle vormen van externe vervanging, dus voor uitzendarbeid, payroll en vervanging door een zzp'er. De declaraties worden via het portaal aangeboden. De gegevens van de externe vervangers worden via het portaal aangereikt. Bij de declaratie moet het schoolbestuur de factuur uploaden. De gegevens van de afwezige worden uit de PSA-gegevens gehaald. De indiener kan alleen kiezen uit de gepresenteerde afwezige personeelsleden.

Uit de urenspecificatie moet blijken dat de externe vervanger gedurende de afwezigheidsperiode is ingezet. Dit hoeft niet te worden uitgesplitst op dagniveau met aantal uren vervangen per specifieke dag. Het totaal aantal uren wat is gefactureerd / gedeclareerd mag meer zijn dan het totaal aantal uren afwezigheid (dusver bij lopende ziektegevallen) van het vervangen personeelslid. Het aantal uren vervanging dat in MijnVf wordt gedeclareerd mag echter niet meer zijn dan het aantal uren verzuim.

5 minuten marge

Er zijn situaties waarin een declaratie voor extern personeel wordt ingediend met een afwezigheid van 7 uur en 58 minuten, waarbij de vervanging op de factuur op 8 uur staat vermeld. Bij dergelijke declaraties kan niet worden aangegeven dat MijnVf moet rekenen met 7 uur en 58 minuten, er kan alleen worden goedgekeurd of afgekeurd.

Het Vf hanteert in dit soort gevallen een marge van 5 minuten, dit om te voorkomen dat een declaratie in zijn volledigheid wordt afgekeurd vanwege een tijdsverschil van enkele minuten.

2.11 Artikel 12, lid 12: SNA-keurmerk

Bij uitzendarbeid en payroll geldt, dat het uitzendbureau of de payroll onderneming dient te beschikken over een keurmerk van de Stichting Normering Arbeid (SNA-keurmerk). In MijnVf vindt ook een controle plaats op het SNA-keurmerk.

Het register met alle SNA-gecertificeerde ondernemingen kan worden geraadpleegd op <https://www.normeringarbeid.nl/>. Indien het uitzendbureau of de payroll onderneming niet op de lijst voorkomt, dan moet het schoolbestuur kunnen aantonen dat er wel sprake is van een SNA-

certificering, door bijvoorbeeld bij het uitzendbureau of payroll onderneming een afschrift van het SNA-keurmerk op te vragen.

Van belang is dat het betreffende uitzendbureau of payroll onderneming SNA-gecertificeerd was in de periode waarin de vervanging heeft plaatsgevonden. Het ontbreken van een SNA-keurmerk ten tijde van de controle leidt dus niet automatisch tot een onrechtmatigheid. Het schoolbestuur dient in dit soort gevallen ter zake overtuigende documenten te overleggen.³

Voor de uitzondering op de lesbevoegdheid (zoals omschreven in paragraaf 2.8.1) geldt, dat er voor de eerste dag afwezigheid wegens ziekte geen SNA-keurmerk wordt opgevraagd. Dit betekent dat voor deze dag ook vervanging van een leraar kan plaatsvinden door een uitzendbureau of payroll onderneming zonder SNA-keurmerk.

2.12 Artikel 12, lid 13: indieningstermijn declaraties en correcties

Vervangingsdeclaraties moeten binnen 3 maanden en 5 werkdagen door het Vf zijn ontvangen. Deze termijn vangt aan op de eerste dag na afloop van de maand waarin de declaratie heeft plaatsgevonden.

De aanspraak op bekostiging vervalt na het verstrijken van de hierboven genoemde indieningstermijn, tenzij er naar het oordeel van het Vf sprake is van buitengewone feiten en omstandigheden. Of hier sprake van is, wordt beoordeeld door de bezwaarschriftencommissie of het bestuur / bestuursbureau en verschilt van geval tot geval.

Indien een vervangingsdeclaratie tijdig door het Vf is ontvangen, dan kan het schoolbestuur voor deze declaraties nog een correctie indienen. Hiervoor geldt dan een termijn van 3 maanden vanaf de dag dat de declaratie door het Vf is ontvangen. Correcties die buiten deze termijn zijn ontvangen, worden niet meer in behandeling genomen.

Bij de controle kunnen de gegevens in MijnVf worden geraadpleegd om te kunnen zien of een declaratie tijdig is ingediend. Een kanttekening hierbij is dat in MijnVf ontstaan er soms problemen, waarbij declaraties door het systeem als nieuw worden aangemerkt, terwijl ze al eerder ingediend waren. Deze declaraties worden dan handmatig alsnog door het Vf goedgekeurd. Indien er bij een controle een termijnoverschrijding wordt gedetecteerd, dan moet bij team Uitvoering worden nagevraagd of er sprake is geweest van handmatig goedkeuren achteraf, zodat er niet abusievelijk een onrechtmatigheid wordt vastgesteld.

2.13 Artikel 12, lid 14: case-termijn

Niet alle voorwaarden voor bekostiging kunnen geautomatiseerd worden ondervangen door MijnVf. Bij sommige declaraties moeten extra gegevens en/of documenten worden opgevraagd om te kunnen vaststellen dat daadwerkelijk aan de voorwaarden voor bekostiging is voldaan. Voor dit soort gevallen wordt er in MijnVf een 'case' aangemaakt die het schoolbestuur kan raadplegen, zodat het weet welke gegevens en/of documenten er nog moeten worden verstrekt.

In het geval van een case, heeft het schoolbestuur vanaf de dag dat de case is aangemaakt 8 weken de tijd om de aanvullende gegevens en/of documenten te verstrekken. Overschrijding van deze termijn zal leiden tot het afkeuren van de betreffende declaratie(s), om die reden zullen deze ook niet in een controle voorkomen.

³ Dit kan niet worden vastgesteld in een limitatieve lijst.

3. Wijze van vervanging

In artikel 13 is bepaald op welke wijze invulling mag worden gegeven aan de vervanging. In het Informatieprotocol van het reglement⁴ is een overzicht opgenomen met de verschillende soorten vervanging, elk met een eigen SV-code:

- SV 1: tijdelijk in dienst nemen van personeel;
- SV 2: tijdelijke urenuitbreiding geven aan eigen personeel;
- SV 3: inzetten van personeel geplaatst in een vervangingspool als bedoeld in het reglement;
- SV 4: detachering van personeel vanuit een ander bij het Vf aangesloten schoolbestuur;
- SV 6: inhuren extern personeel waarop de CAO PO niet van toepassing is;
- SV 7: vervanging door eigen personeel binnen de eigen betrekking;
- SV 8: vervanging door min-max-contract;
- SV 9: vervanging door bindingscontract;
- SV 10: vervanging onder vervangingscontract (als bedoeld in de CAO PO 2016-2017).

3.1 Nadere toelichting soort vervanging

SV 3 Vervanging door poolers – artikel 12, lid 7

Een schoolbestuur kan zelfstandig of samen met andere besturen bekostiging van een vervangingspool aanvragen. Na verkregen toestemming kan het schoolbestuur personeel in deze pool plaatsen. Hierbij zijn alle functiecategorieën toegestaan (het merendeel zal bestaan uit leraren).

Meer informatie over vervangingspools en poolers is opgenomen in hoofdstuk 6

SV 4 Detachering – artikel 13, sub e

Detachering houdt in dat een personeelslid werkzaam bij een schoolbestuur bij een ander, bij het Vf aangesloten schoolbestuur, gaat vervangen. Hieraan dient een detacheringsovereenkomst ten grondslag te liggen. Vervanging middels detachering kan niet via de salarisadministratie worden gedeclareerd, maar middels een (externe) declaratie. De declaraties worden via het portaal aangeboden. De gegevens van de externe vervanger worden via het portaal aangereikt. De detacheringsovereenkomst dient bij het indienen van de declaratie te worden geüpload. De gegevens van de afwezige worden uit de PSA-gegevens gehaald. De indiener kan alleen kiezen uit de gepresenteerde afwezige personeelsleden.

SV 5 Uitzendarbeid / payroll – artikel 13, sub f

Vervanging door uitzendkrachten en payrollmedewerkers vindt niet plaats middels een aanstelling, maar middels een declaratie. Bij de declaratie in 'MijnVf' dient het schoolbestuur / AK de factuur met urenspecificatie te uploaden.

⁴ Bijlage 6 van het reglement.

SV 6 Extern personeel – artikel 13, sub f

Vervanging door extern personeel, niet zijnde uitzendkrachten en payrollmedewerkers is mogelijk voor alle personeelsleden behalve leraren (ten overvloede: de uitzondering op de lesbevoegdheid als omschreven in paragraaf 2.8.1 geldt hier dus niet). Indien bij een controle blijkt dat een zzp'er is ingezet voor de vervanging van een leraar, dan moet de declaratie worden aangemerkt als onrechtmatig.

SV 7 Vervanging binnen de eigen betrekkingssomvang – artikel 12, lid 7

In beginsel moet een schoolbestuur voor vervanging extra kosten hebben gemaakt, die niet gemaakt zouden zijn als de vervanging niet had plaatsgevonden. Dit is ook bepaald in artikel 12, lid 7. In de in dat artikellid genoemde gevallen mag een personeelslid echter binnen de eigen betrekkingssomvang worden ingezet:

- geplaatst in een vervangingspool als bedoeld in het reglement;
- werkzaam in een functie die in het rddf is geplaatst;
- in de tweede fase van een sociaal plan en bedreigd met ontslag;
- vrijwillig aangemeld bij het Vf;
- werkzaam op basis van een dienstverband voor kennelijk tijdelijk werk als bedoeld in artikel 3.1 van de CAO PO 2018-2019.

SV 8 Vervanging onder een min-max-contract

Bij een min-max-contract of –aanstelling treedt een personeelslid voor bepaalde tijd in dienst. Er geldt een minimaal aantal uren van 8 en de verhouding tussen de min-uren en de max-uren is maximaal 1:2,5 (bijvoorbeeld minimaal 8 en maximaal 20 uur). In de CAO PO 2018-2019 zijn de min-max-contracten zoals deze in de CAO PO 2016-2017 waren opgenomen komen te vervallen. Deze kunnen dus niet langer meer worden aangegaan.

Let op: het gaat hier alleen over min-max-contracten voor het bijzonder onderwijs. In het openbaar onderwijs zijn de min-max-aanstellingen nog wel in de CAO PO 2018-2019 opgenomen. Min-max-contracten kunnen nog wel in het bijzonder onderwijs voorkomen, maar deze worden nu aangegaan op basis van de formele wetgeving en niet de CAO PO.

Een min-max contract / -aanstelling is altijd voor bepaalde tijd. Een uitzondering hierop zijn min-max-contracten of -aanstellingen voor onbepaalde tijd die in de periode 27 april 2016 tot 8 juli 2016 zijn aangegaan dan wel van rechtswege zijn ontstaan.

4. Bekostiging door het Vf

Indien is voldaan aan de voorwaarden van het reglement om in aanmerking te komen voor bekostiging van vervanging, moet vervolgens worden bepaald in welke mate het Vf de vervanging vergoedt. De hierop betrekking hebbende voorschriften zijn opgenomen in artikel 14 van het reglement.

De verschillende onderdelen worden hieronder nader toegelicht.

4.1 Artikel 14, lid 1: bekostiging aantal uren vervanging

De uren afwezigheid worden bij een declaratie aangegeven. Hierbij geldt dat klokuren in het kader van BAPO, duurzame inzetbaarheid en (onbetaald) verlof en ouderschapsverlof niet gelden als afwezigheid.

Het aantal uren dat wordt vergoed wordt als volgt berekend:

‘1. Het aantal uren vervanging wordt bekostigd tot maximaal het aantal uren afwezigheid, waarbij het aantal uren afwezigheid wordt gebaseerd op het aantal werkzame uren van de afwezige per week op basis van de akte van aanstelling dan wel benoeming, vermenigvuldigd met het aantal weken in de betreffende maand.’

Zowel verzuim, afwezigheid als vervanging zijn qua periode afgebakend met een ingangsdatum en een einddatum. De gevraagde klokuren hebben betrekking op de totale omvang van het verzuim, afwezigheid en vervanging binnen de aangegeven periode.

Zoals weergegeven in het Informatieprotocol

Gegevensnaam	Omvang van het verzuim aangegeven in klokuren
Identificatie	Klokuren
Omschrijving	Het totale verzuim uitgedrukt in uren en minuten.
Conditie	Bij ingevulde Einddatum is leveren van de omvang verplicht
Formaat	Tijd(7) uuuu:mm

Gegevensnaam	Klokuren van de Afwezigheid
Identificatie	Klokuren
Omschrijving	Betreft een declaratiebrongegeven: het aantal klokuren afwezigheid (aangegeven verzuim in het kader van een vervangingsdeclaratie)
Conditie	Verplicht
Formaat	Tijd(7) uuuu:mm

4.1.1 Berekening uren salarisdienstverlener

Hoe de uren berekend worden verschilt per salarisdienstverlener. Grosso modo werken alle sdv'ers met een zogeheten arbeidspatroon. Op het moment van indiensttreding wordt vastgelegd welke dagen de medewerker ingezet wordt en dat wordt vastgelegd in het arbeidspatroon van het systeem. Enkele systemen kunnen naast een weekpatroon een ander patroon hanteren, bijvoorbeeld twee weken of vier weken.

Bij de berekening van het aantal klokuren wordt gebruik gemaakt van het arbeidspatroon, welke wordt gerelateerd aan de periode van afwezigheid en de periode van vervanging. De salarispakketten houden daarbij ook rekening met maandoorgang tijdens een lopende week.

4.2 Artikel 14, lid 2: periode bekostiging bij ziekte

Indien sprake is van vervanging wegens afwezigheid op grond van ziekteverlof, is bekostiging mogelijk tot maximaal 28 maanden na de eerste ziektedag, zoals geregistreerd bij het UWV, er van uitgaande dat de afwezige nog in dienst is bij het betrokken schoolbestuur. Het Vf vraagt via een case het document van het UWV op waarin deze eerste ziektedag wordt vermeld.

4.3 Artikel 14, lid 3: periode bekostiging bij schorsing

Indien sprake is van vervanging wegens afwezigheid op grond van schorsing, is bekostiging mogelijk tot maximaal 42 kalenderdagen, te rekenen vanaf de eerste dag dat het afwezige personeelslid is geschorst.

4.4 Artikel 14, lid 4: vervanging van de vervanger

Het kan voorkomen dat personeelslid dat vervangingswerkzaamheden uitvoert, gedurende deze werkzaamheden ziek wordt, dan kan het schoolbestuur een tweede vervanger aanstellen om de oorspronkelijke afwezige te vervangen. De bekostiging van de wegens ziekte afwezige vervanger wordt dan door het Vf doorbetaald gedurende diens afwezigheidsperiode dan wel periode van aanstelling, dit tot een maximum van 6 maanden. Indien de eerder ziek geworden vervanger of het oorspronkelijk afwezige personeelslid weer beter is, dan stopt de bekostiging van de tweede vervanger op het moment van werkhervatting van de eerste vervanger of de oorspronkelijke afwezige. Dit is bepaald in artikel 14, lid 4.

Indien de geselecteerde vervanger een vervanger van een vervanger is, is veelal de relatie tussen de geselecteerde vervanger en de eerste afwezige van belang. Dit wordt hieronder met een voorbeeld toegelicht.

Voorbeeld

Afwezige A is ziek en wordt vervangen door vervanger B. Vervolgens wordt vervanger B ziek en wordt vervangen door vervanger C. Hier is sprake van 1 afwezige met 2 vervangers, B en C. In de situatie dat vervanger B ziek wordt en er een nieuwe vervanger C wordt aangesteld of benoemd, is de relatie tussen vervanger C en afwezige A van belang voor de controle. In dit geval worden beide vervangers bij het Vf gedeclareerd. De declaratie van C kan nooit langer doorlopen dan de hersteldatum van B of de hersteldatum van A.

4.4.1 Op welke vervangers is dit van toepassing?

Een belangrijk aandachtspunt, is dat de vervanging van de vervanger niet op elke vervanger van toepassing is. Dit volgt uit de passage van artikel 14, lid 4:

‘4. Indien een vervanger waarvan de vervanging door het Vervangingsfonds wordt bekostigd ziek wordt (...)’

Het gaat er dus om dat de vervanging wordt bekostigd. Indien de vervanging door bijvoorbeeld een uitzendkracht (of payrollmedewerker) of een zzp'er plaatsvindt, en deze wordt ziek, dan hoeft het

schoolbestuur de uren dat deze uitzendkracht of zzp'er ziek is, in beginsel niet te betalen. Er is dus ook in die gevallen geen sprake van door het Vf bekostigde vervanging. Dit betekent dat bij zzp'ers, uitzendkrachten en payrollmedewerkers deze constructie niet mag voorkomen.

4.5 Artikel 14, lid 5: ketenvervanging

In het reglement is nog een bijzondere constructie opgenomen, te weten de ketenvervanging. In artikel 1, lid 12 en 13 wordt omschreven wat er onder ketenvervanger en ketenvervanging wordt verstaan:

'12. *Ketenvervanger*: de vervanger van een personeelslid met een dienstverband bij het bevoegd gezag die een ander personeelslid, dat afwezig is in verband met het vervangen van een wegens ziekte of schorsing afwezig ander personeelslid, met een dienstverband bij hetzelfde bevoegde gezag vervangt.

13. *Ketenvervanging*: de situatie waarbij een wegens ziekte of schorsing afwezig personeelslid, wordt vervangen door een ander personeelslid met een dienstverband bij hetzelfde bevoegde gezag en die als gevolg van die afwezigheid zelf wordt vervangen door de ketenvervanger. De keten bestaat uitsluitend uit de afwezige, diens vervanger ende ketenvervanger.'

Bij de controle moet worden uitgezocht of de ketenvervanging juist is toegepast. A = afwezig personeelslid, B = doorgeschoven personeelslid en C = ketenvervanger voor werkzaamheden van B. Als er sprake is van ketenvervanging dient gecontroleerd te worden of over personeelslid B premie wordt afgedragen. Dit ter controle of dit personeelslid in dienst is.

Bij ketenvervanging wordt uitsluitend de vervanging door de ketenvervanger bekostigd op basis van de uren zoals bepaald in artikel 14, lid 1 (zie ook paragraaf 3.1).

4.6 Artikel 14, lid 6: berekening hoogte vergoeding

Bij⁵ het bekostigen van vervanging vergoedt het Vf niet direct de kosten die een schoolbestuur heeft gemaakt voor de vervanging, maar maakt het gebruik van het systeem van normbekostiging. Bij de normbekostiging worden de volgende begrippen gehanteerd:

- *Normbedrag*: dit is het bedrag per uur dat hoort bij de door het Vf vastgestelde normklasse, dat de basis vormt voor de bekostiging.
- *Normklasse*: dit is de salarisklasse waarin het afwezige personeelslid of het personeelslid dat is geplaatst in een vervangingspool, is ingedeeld. Deze indeling vindt plaats op basis van salaris van deze personeelsleden.

Er zijn in totaal 5 normklassen, elk met een ondergrens en een bovengrens.

Per normklasse wordt een normbedrag per uur berekend, waarbij rekening is gehouden met de werkgeverslasten. Een afwezig personeelslid wordt naar aanleiding van het salaris ingedeeld in de bij dat salaris behorende normklasse. De bekostiging wordt vervolgens berekend door het normbedrag te

⁵ De in deze paragraaf opgenomen informatie is overgenomen uit bijlage 3 van het reglement (Werkwijze normbekostiging).

vermenigvuldigen met het aantal uren dat het afwezige personeelslid is vervangen, tot maximaal het aantal uren afwezigheid.

Let op, bij de normbekostiging geldt het volgende onderscheid:

- Voor reguliere vervanging geldt: de indeling in de normklasse wordt berekend op grond van het bruto salaris op basis van een volledig dienstverband van het afwezige personeelslid. De hoogte van de bekostiging wordt berekend door het normbedrag te vermenigvuldigen met het aantal uren dat het afwezige personeelslid is vervangen, waarbij het maximum aantal uren wordt begrensd door het aantal uren afwezigheid.
- Voor vervanging via een vervangingspool geldt: de indeling in de normklasse wordt berekend op grond van het bruto salaris op basis van een volledig dienstverband van het personeelslid dat in de vervangingspool is geplaatst. De hoogte van de bekostiging wordt berekend door het aantal uren van het dienstverband per week (AUPW), te delen door 7, het resultaat te vermenigvuldigen met 365, het resultaat daarvan te delen door 12 en het resultaat daarvan te vermenigvuldigen met het van toepassing zijnde normbedrag.

Dus als formule: $((AUPW/7) * 365) / 12 \times \text{normbedrag}$.

In de onderstaande tabel staan de normklassen, grenzen en normbedragen zoals deze gelden per 1 januari 2019.

Normklasse	Ondergrens	Bovengrens	Normvergoeding per uur
Klasse 1	-	€ 2.518	€ 16,05
Klasse 2	€ 2.581	€ 3.302	€ 21,50
Klasse 3	€ 3.302	€ 4.024	€ 28,41
Klasse 4	€ 4.024	€ 4.731	€ 32,70
Klasse 5	€ 4.731	-	€ 42,20

5. Vervangingspools

Een schoolbestuur kan zelfstandig of samen met andere besturen de bekostiging van een vervangingspool bij het Vf aanvragen. Na verkregen toestemming kan het schoolbestuur personeel in deze pool plaatsen. Hierbij zijn alle functies toegestaan. Een vervangingspool die door meerdere schoolbesturen gezamenlijk is aangevraagd en wordt beheerd, is een bovenbestuurlijke vervangingspool.

Bekostiging van een pooler geschiedt ook door middel van de normbekostiging, maar in afwijking van de reguliere vervangingsbekostiging wordt ter bepaling van de normklasse gekeken naar het salaris van de pooler en niet naar de afwezige.

Bij het aanvragen van een vervangingspool, kan het schoolbestuur kiezen voor een maximale grootte van 4% van de totale formatie van het schoolbestuur of voor een maximale grootte van 6% van de totale formatie van het schoolbestuur. Afhankelijk van de gekozen grootte van de vervangingspool, moet er een inzetpercentage van 98% (bij 4%) of 100% (bij 6%) worden behaald.

Declaratie van poolers vindt maandelijks plaats. Daarnaast dient een schoolbestuur voor iedere pooler opgave te doen van de inzet voor vervanging. Dit gebeurt digitaal in MijnVf. Het uitgangspunt is dat het schoolbestuur iedere maand de inzetverantwoording indient bij het Vf. Indien het Vf deze niet heeft ontvangen, dan wordt de bekostiging voor de maand waarop de inzetverantwoording ziet opgeschort.

De uiterlijke termijn waarbinnen de inzetverantwoording moet worden ingediend is 3 maanden, te rekenen vanaf de dag waarop het Vf het verzoek tot indienen bekend heeft gemaakt. Dit is bepaald in artikel 16, lid 5.

Zodra het Vf de inzetverantwoording heeft ontvangen, kan het schoolbestuur vanaf dat moment nog 3 maanden en 5 werkdagen correcties op deze inzetverantwoording inzenden. Dit is bepaald in artikel 16, lid 7.

Voor de vervanging die de pooler verricht gelden dezelfde voorwaarden en voorschriften als voor de vervanging als opgenomen in artikel 12, 13 en 14.

De inzetverantwoording kan uitsluitend plaatsvinden via de hiervoor ingerichte verantwoordingsmodule in MijnVf.

5.1 Pooldeclaraties

De pooldeclaraties betreffen maandelijkse uitbetalingen van het aantal uren aanstelling of benoeming van de pooler. Dit bedrag is niet gekoppeld aan hoeveel uren de betreffende pooler die maand rechtmatig vervanging heeft. De vergoeding voor het aantal uren van de pooleraanstelling wordt uitbetaald als de verantwoording is ingediend. In artikel 16, lid 2 is bepaald hoe de hoogte van de bekostiging wordt berekend, dat is door:

‘het aantal uren van het dienstverband van de pooler per week te delen door 7, het resultaat hiervan te vermenigvuldigen met 365, het resultaat daarvan te delen door 12 en het resultaat daarvan te vermenigvuldigen met het van toepassing zijnde normbedrag.’

Het kan voorkomen dat er lopende een maand een personeelslid in een vervangingspool wordt aangesteld. In dergelijke gevallen wordt bij de formule het aantal dagen van de aanstelling in die maand toegevoegd.

5.2 Artikel 17: plaatsing uit de vervangingspool

Een personeelslid dat is geplaatst in een vervangingspool, wordt in sommige verlofsituaties (van dat personeelslid) uit de vervangingspool geplaatst. Het schoolbestuur kan gedurende deze verlofsituaties een ander personeelslid in de vervangingspool plaatsen. Het gaat hierbij om de volgende verlofsituaties:

- zwangerschaps- en bevallingsverlof;
- ouderschapsverlof;
- ziekteverlof vanaf 6 maanden na de eerste ziektedag.

5.2.1 Zwangerschaps- en bevallingsverlof en ouderschapsverlof

Bij de controle moet worden vastgesteld of de pooler geen zwangerschaps- en bevallingsverlof of ouderschapsverlof geniet. Als een pooler in de steekproef is gevallen en wordt geconstateerd dat voor het geselecteerde dagdeel geen vervangingswerkzaamheden worden uitgevoerd, dient te worden vastgesteld wat de reden is voor het niet uitvoeren van vervangingswerkzaamheden. Bij het invoeren van de poolerverantwoording kun je alleen afwezig kiezen wegens ziekte of schorsing. Bij het poolerjaarwerk wat maandelijks wordt gedraaid wordt de pooler gecontroleerd op ouderschaps- of zwangerschapsverlof. In dit poolerjaarwerk is ook te zien welke declaraties zijn afgekeurd wegens niet declarabel verzuim.

5.2.2 Ziekteverlof langer dan 6 maanden

Wordt de pooler op enig moment ziek, dan wordt de pooler 6 maanden na de eerste ziektedag uit de pool geplaatst. Het schoolbestuur kan een ander personeelslid in de pool plaatsen dat wel inzetbaar is voor vervanging.

In de maandelijksse verantwoording wordt dit geregistreerd als eigen afwezigheid. Deze afwezigheid wordt niet meegenomen bij het bepalen van het inzetpercentage. Ziekte van de pooler is derhalve voor rekening van het Vf. Dat betekent dat als een pooler ziek is, de eerste 6 maanden gewoon mogen worden gedeclareerd bij het Vf. Wat niet is toegestaan, is de afwezige pooler zelf vervangen ten laste van het Vf.

Indien bij controle wordt geconstateerd dat voor het geselecteerde dagdeel geen vervangingswerkzaamheden zijn uitgevoerd, dient te worden vastgesteld dat er geen sprake is van afwezigheid op grond waarvan de pooler (tijdelijk) buiten de pool moet worden geplaatst. Is de reden hiervoor ziekte, dan dient vervolgens vast te worden gesteld hoe lang de pooler ziek is geweest (dit kan onder meer aan de hand van arts / arbo documentatie). Indien de pooler langer dan 6 maanden ziek is geweest (deze controle wordt bij het poolerjaarwerk uitgevoerd), dan worden de declaraties van de pooler vanaf de zevende maand t/m einde ziekteverlof gecorrigeerd.

5.2.3 Plaatsing pool bij ziekte

Poolers mogen op het moment dat zij in de pool worden geplaatst niet ziek zijn. Zodra de medewerker is hersteld van ziekte, kan deze in de vervangingspool worden geplaatst. Dit is bepaald in artikel 17, lid 2.

Bij de controle dient te worden vastgesteld of de pooler op de dag van de aanstelling niet ziek is (geweest). Dit kan door de akte van benoeming (t.b.v. de poolaanstelling / -benoeming) op te vragen en aan de hand van het AVR vast te stellen dat de pooler vanaf de datum van de poolaanstelling niet ziek is geweest. Deze controle moet alleen worden uitgevoerd als de pooler in de maand betrekking is aangesteld / benoemd.

5.3 Berekening inzetpercentage

Na afloop van het kalenderjaar berekent het Vf het totale inzetpercentage. Voor de totale pool moet sprake zijn van een minimale inzet van 98% (bij een maximale grootte van 4%) of 100% (bij een maximale grootte van 6%). Valt het inzetpercentage lager uit, dan vorder het Vf het verschil tussen het feitelijke inzetpercentage en de 98% / 100% terug. Dit heeft tot gevolg dat de rechtmatigheid van het aan de pooler uitbetaalde bedrag niet direct te koppelen is aan de rechtmatigheid van de door de pooler uitgevoerde vervangingen:

- alleen als de onrechtmatige vervanging van alle poolers samen leidt tot een inzetverlaging van de totale pool onder de 98% dan is er sprake van onrechtmatig uitkeren van euro's.
- de pooldeclaratie (het maandbedrag) kan alleen direct gekoppeld worden aan een fout in euro's als dit maandbedrag ten onrechte is uitgekeerd als deze uitbetaling incorrect is, omdat de werknemer (deels) niet in de pool had mogen zitten of het onjuiste maandbedrag is uitgekeerd.

Voor wat betreft het bepalen van het totale inzetpercentage, worden BAPO uren niet meegeteld. Het inzetpercentage van een pool wordt bepaald via de volgende formule:

P: het totaal aantal uren en minuten in de pool.

A: het aantal uren en minuten eigen afwezigheid wegens schoolvakantie, eigen ziekte of eigen schorsing.

V: het aantal uren declarabele vervanging in de pool.

$$\frac{V + A}{P}$$

Bij een controle van een pooler wordt niet de hele maandverantwoording gecontroleerd. Hiervoor dient een specifiek dagdeel geselecteerd te worden. De controle dient alleen uitgevoerd te worden voor het geselecteerde dagdeel. Dit houdt in dat alleen de afwezige die op dit dagdeel is vervangen in de controle betrokken moet worden. Deze controle is gelijk aan een reguliere controle. De selectie van het te controleren dagdeel vindt plaats bij het trekken van de steekproef en wordt door KPMG bepaald.

Als er voor de geselecteerde afwezige onrechtmatigheden en/of onzekerheden zijn geconstateerd, moeten alle vervangingen in de maand betrekking, zijnde de gehele poolverantwoording worden gecontroleerd.

5.4 Artikel 18, lid 1: detachering bij vervangingspools

Bij bovenbestuurlijke vervangingspools, kunnen zowel schoolbesturen die eigenrisicodrager zijn als schoolbesturen die geen eigenrisicodrager zijn aangesloten zijn. De aangesloten schoolbesturen kunnen er voor kiezen een overkoepelende overeenkomst te gebruiken. Deze overeenkomst kan aan het Vf worden overgelegd en wordt opgeslagen in de administratie van team Uitvoering ASP. Ook de eventuele lijst van het eigenrisicodrager schoolbestuur met personeelsleden die in de pool zijn geplaatst wordt bij team Uitvoering opgeslagen.

Indien bij een controle van een declaratie de detacheringsovereenkomst ontbreekt, moet de administratie bij team Uitvoering ASP worden geraadpleegd om vast te stellen dat sprake is van een overkoepelende overeenkomst. Indien er geen detacheringsovereenkomst is en ook geen overkoepelende overeenkomst, dan is de declaratie onrechtmatig.

5.5 BAPO bij een pooler

De opgegeven uren inzetverantwoording van een pooler is exclusief de BAPO-uren. Deze worden in MijnVf bij de maandverantwoording ook opgevraagd.

De BAPO-factor moet worden ingevuld in de inzetverantwoording. Indien dit niet het geval is, dan leidt dit tot een administratieve fout. De berekening van de BAPO-uren in de poolverantwoording vindt plaats op grond van de volgende formule:

WTF BAPO x 40 x 3/13

5.6 Fout(berekening) pooldeclaraties

ASP moet de onrechtmatigheden bijhouden en zorgen dat deze declaraties bij de jaarlijkse inzetberekening buiten beschouwing worden gelaten. Het is wenselijk de fouten in de rechtmatigheid aan een bedrag te koppelen op basis van de maandelijkse steekproef, daarom wordt een vertaling van 'fout in de vervanging' naar 'fout in euro's' voorgesteld conform de eerder gehanteerde methodiek van KPMG. Dit geldt uitsluitend voor niet geautomatiseerde correcties vanuit het poolerjaarwerk.

De fout in euro's wordt dan berekend als:

- het deel van het maandbedrag dat ten onrechte is uitgekeerd als deze uitbetaling incorrect is, omdat het personeelslid (deels) niet in de pool had mogen zitten of het onjuiste maandbedrag is uitgekeerd (onrechtmatig deel maandbedrag).
- bij constatering van onrechtmatige vervanging wordt het percentage onrechtmatige vervanging berekend ten opzichte van de contracturen voor deze pooler van de betreffende maand. Dit percentage wordt toegepast op het uitgekeerde bedrag (minus een eventuele euro fout als hierboven omschreven).

6. Controle

In dit hoofdstuk wordt omschreven op welke wijze de verschillende voorwaarden van het reglement moeten worden gecontroleerd en welke gegevens en/of documenten er nodig zijn om te kunnen vaststellen dat er sprake is van een rechtmatige declaratie. In paragraaf 6.2 wordt de opsomming gegeven van de benodigde gegevens en documenten, in paragraaf 6.3 volgt een toelichting op verschillende onderdelen.

6.1 Eigenrisicodragers

Het Vf biedt schoolbesturen de mogelijkheid om onder bepaalde voorwaarden eigenrisicodrager te worden. Eigenrisicodragerschap wil zeggen dat het schoolbestuur zelf de volledige risico's voor afwezigheid van personeel op grond van ziekte en schorsing draagt, het maakt derhalve geen aanspraak meer op bekostiging van vervanging door het Vf. Een uitzondering hierop zijn de financiële varianten, die in hoofdstuk 8 verder worden omschreven.

In de klantadministratie van het Vf is opgenomen welke schoolbesturen eigenrisicodrager zijn. Bij controle kan deze worden geraadpleegd om vast te stellen dat het betreffende schoolbestuur geen eigenrisicodrager is of dat het gebruik maakt van een financiële variant.

6.2 Benodigde documenten voor het vaststellen van de rechtmatigheid

Ten behoeve van de rechtmatigheidscontrole is een aantal documenten vereist. Hieronder staat vermeld welke gegevens en/of documenten moeten worden gecontroleerd bij de verschillende typen vervangingsdeclaraties.

Reguliere vervangingsdeclaraties

1. akte van benoeming / aanstelling van de vervanger;
2. salarisstrook van de afwezige van de maand betrekking;
3. salarisstrook van de vervanger van de maand betrekking;
4. onderbouwing afwezigheid;
5. brondocumentatie waaruit duurzame inzetbaarheid / BAPO blijkt, indien van toepassing;
6. correspondentie inzake ZW-uitkering of een verklaring dat er geen recht is op een ziektewetuitkering van de afwezige (afwezigheid > 6 weken).

Declaratie poolvervanger

1. inzetverantwoording poolvervanger, beschikbaar via MijnVf;
2. akte van benoeming / aanstelling van de afwezige;
3. salarisstrook van de poolvervanger van de maand betrekking;
4. salarisstrook van de afwezige;
5. overzicht verzuim van de poolvervanger;
6. overzicht verlof van de poolvervanger;
7. onderbouwing afwezigheid;
8. brondocumentatie waaruit duurzame inzetbaarheid / BAPO blijkt, indien van toepassing;
9. correspondentie inzake ZW-uitkering of een verklaring dat er geen recht is op een ziektewetuitkering van de afwezige (afwezigheid > 6 weken).

Declaratie externe inhuur

1. factuur met urenspecificatie van de vervanger;
2. afschrift detacheringsovereenkomst;
3. salarisstrook van de afwezige van de maand betrekking;
4. brondocumentatie waaruit duurzame inzetbaarheid / BAPO blijkt, indien van toepassing;
5. correspondentie inzake ZW-uitkering of een verklaring dat er geen recht is op een ZW-uitkering (bij afwezigheid langer dan 6 weken);
6. bewijs van lesbevoegdheid (bij vervanging van een leraar door uitzendkrachten of payroll).

6.3 Toelichting benodigde gegevens en documenten

6.3.1 Vervanging binnen de eigen betrekkingssomvang

De hoofdregel bij het inzetten van een vervanger door een schoolbestuur, is dat dit tot extra kosten moet leiden die, indien de vervanging niet had plaatsgevonden, niet gemaakt zouden zijn. Dit is bepaald in artikel 12, lid 7. Een uitzondering hierop is wanneer de vervanger:

- in een vervangingspool is geplaatst;
- vrijwillig is aangesloten;
- in het risicodragend deel van de formatie (RDDF) is geplaatst;
- in de tweede fase van een sociaal plan zit; of
- werkzaam is op basis van een dienstverband voor kennelijk tijdelijk werk als bedoeld in artikel 3.1, derde lid van de CAO PO 2018-2019.

In deze gevallen kan de vervanger binnen de betrekkingssomvang van zijn dienstverband worden ingezet. Er hoeft dan geen uitbreidingsakte aanwezig te zijn.

6.3.2 Salarisstrook afwezige

Voor de controle is de salarisstrook van de maand waarop de declaratie betrekking heeft noodzakelijk. Aan de hand van de salarisstrook van de afwezige kan worden vastgesteld in welke salarisschaal de afwezige zit en of de normvergoeding juist is toegepast. Zie ook artikel 14, lid 6 waarin staat omschreven hoe de hoogte van de bekostiging wordt berekend.

Ook kan worden vastgesteld of de afwezige gebruik maakt van BAPO-overgangsrecht (korting bijzonder budget oudere medewerker overgangsregeling) / duurzame inzetbaarheid en ouderschapsverlof. Ook blijkt uit de salarisstrook of op dit personeelslid de CAO PO van toepassing is.

6.3.3 Salarisstrook vervanger / pooler

Bij de controle is de salarisstrook van de maand betrekking noodzakelijk. Aan de hand van de salarisstrook van de pooler kan worden vastgesteld in welke salarisschaal de pooler zit en of de normvergoeding juist is toegepast. Voor poolvervanging geldt dat het salaris van de pooler bepalend is voor de hoogte van de poolvergoeding, dit is bepaald in artikel 16, lid 2 in combinatie met Bijlage 4.

6.3.4 Onderbouwing afwezigheid bij ziekte langer dan 6 weken

Voor de onderbouwing van de afwezigheid van zowel ziekte als schorsing wordt hier verwezen naar paragraaf 2.4 van dit normenkader.

6.3.5 BAPO-rooster / -uren van de afwezige

Een afwezige die gebruik maakt van BAPO overgangsrecht mag niet vervangen worden voor deze verlofuren. Voor BAPO-verlof heeft het schoolbestuur al een vervanger ingeroosterd staan. Indien voorgaande van toepassing is, moet de BAPO-factor worden vastgesteld en worden beoordeeld of de klokuren van de vervanging akkoord zijn.

6.3.6 Factuur met urenspecificatie

De factuur is door de uitvoering van het Vf beoordeeld en goedgekeurd. Dit document is indien van toepassing oproepbaar in 'Placet' (het documentenarchief behorende bij MijnVf).

Op de factuur moeten de uren vervanging zichtbaar zijn. Hierbij gaat het om het totaal aantal gedeclareerde uren, dit mag niet het aantal uren afwezigheid overtreffen. Hierbij geldt dat er geen sprake hoeft te zijn van een specificatie op dagniveau (hoeveel uren er op welke dag is gewerkt / vervangen). Uit de urenspecificatie moet het totaal aantal uren blijken.

7. Hoe omgaan met correcties

Binnen MijnVf zijn twee soorten leveringstijdvakken te onderscheiden:

- het aanlevertijdvak en de verwerkingsmaand zelf;
- een correctietijdvak: correcties van eerdere verwerkingsmaanden tot een maximum van 3 maanden na initiële verwerking. Correcties kunnen bijvoorbeeld het gevolg zijn van algemene en individuele salarisaanpassingen, mutaties einddatum afwezigheid.

MijnVf herkent bij de verwerking van een correctie dat sprake is van een eerder aangeboden declaratie. Deze declaratie wordt tegengeboekt en de correctie wordt beoordeeld en bij akkoord als goedgekeurde vergoeding uitgekeerd.

Voor de controle betekent dit dat beide goedgekeurde bedragen in de definitieve databak voor de veldcontroles worden opgenomen.

Peildatum

Bij de controles is de datum van de aankondiging van controle / uitsturen van de PBC-lijst leidend. Correcties die hiervoor hebben plaatsgevonden mogen als correctie worden meegenomen. Correcties na deze datum worden niet meegenomen en kunnen niet leiden tot een rechtmatigheid van de betreffende declaratie.

Opmerking bestuursbureau: deze passage moet worden genuanceerd in die zin, dat bepaalde correcties wel meegenomen kunnen worden en leiden tot een rechtmatigheid. Ons gehele administratieve proces is er ook op gericht om correcties in te dienen.

8. ERD met financiële variant

Een schoolbestuur die eigenrisicodragers is / wordt, kan zich aanmelden voor een financiële variant (hierna: FV). Daarbij heeft het de keuze uit de volgende 4 FV's:

1. eigen risicovariant van 2 maal de werktijdfactor per week;
2. eigen risicovariant van 6 maal de werktijdfactor per week;
3. stop-loss variant met een lage ondergrens van de bandbreedte;
4. stop-loss variant met een hoge ondergrens van de bandbreedte.

Voor alle varianten geldt dat vervanging wegens ziekte voor bekostiging in aanmerking komt, tot een maximum van 28 maanden. Voor schorsing geldt de maximale bekostigingstermijn van 42 dagen.

Een schoolbestuur dat gebruik maakt van een FV, dient de maandelijkse vervangingsdeclaraties gewoon in. De bekostiging wordt dan maandelijks vastgesteld, maar nog niet uitbetaald. Op deze manier kan worden vastgesteld wanneer de bepaalde bekostigingsgrenzen behorend bij de betreffende FV zijn bereikt. Na het bereiken van deze grens, wordt de vervanging conform de gekozen FV bekostigd.

8.1 Eigen risico met 2 / 6 maal werktijdfactor per week

Bij de wachtdagenvariant wordt er pas bekostigd nadat het BG voor een bepaalde periode de kosten van vervanging van een wegens ziekte afwezig personeelslid voor eigen rekening heeft genomen.

Eigen risico van 2 maal de werktijdfactor per week

Bij de wachtdagenvariant met een laag eigen risico moet het schoolbestuur eerst twee maal de wtf per week, omgerekend in klokuren, aan vervanging voor eigen rekening nemen. Dit betekent dat het schoolbestuur voor het eerst na twee weken in aanmerking kan komen voor bekostiging van vervanging door het Vf.

Voorbeeld

Werknemer A heeft een dienstverband met een wtf van 0,8 en wordt ziek. Vervanger B wordt ingezet voor vervanging. Het schoolbestuur declareert de hiermee gemoeide kosten bij het Vf. Omdat het schoolbestuur in MijnVf geregistreerd staat als gebruiker van een FV, worden de declaraties niet uitbetaald totdat het schoolbestuur voor een wtf van 1,6 heeft gedeclareerd. Hierna komt de vervanging voor bekostiging in aanmerking.

Eigen risico van 6 maal de werktijdfactor per week

De wachtdagenvariant met een hoog eigen risico verschilt van de laag eigen risico variant in die zin, dat niet twee maal maar zes maal de wtf voor eigen rekening moet worden genomen. Voor het overige is deze variant hetzelfde en gelden hiervoor dezelfde voorwaarden.

8.2 Stop-loss varianten

Bij de stop-loss varianten wordt bekostigd middels een bandbreedte. Bij deze variant zijn tevens een aantal nieuwe begrippen van belang. Aan de hand van onderstaand voorbeeld worden deze begrippen en de werking van deze variant(en) uitgelegd.

Voorbeeld Stop-loss met lage ondergrens van de bandbreedte

Gemiddelde normatieve vervangingskosten

De gemiddelde normatieve vervangingskosten (hierna: GNV) zijn bepalend voor de hoogte van de bekostiging bij deze variant. De GNV worden als volgt berekend:

1. men kijkt naar het bruto salaris van het personeel van het schoolbestuur volgens Bijlage A1 tot en met A4 van de CAO PO 2018-2019, rekening houdend met de deeltijdfactor, exclusief toelages, toeslagen en werkgeverslaten, en vermeerderd met 8% vakantie-uitkering voor dat personeel waarvoor premie is verschuldigd over de maand januari.
2. omdat het vanwege mogelijke mutaties in de personele bezetting niet mogelijk is om het totaalbedrag voor een volledig kalenderjaar vast te stellen, wordt het bedrag over de maand januari vermenigvuldigd met 12.
3. over het bedrag wat hier uitkomt wordt vervolgens 6% geheven. Dit zijn dan (100%) van de GNV.

Als voorbeeld

Over de maand januari bedraagt het totaalbedrag conform punt 1 € 100.000. Het totaalbedrag per jaar bedraagt € 100.000 x 12 = € 1.200.000. De GNV bedragen dan 6% van dit bedrag, dus € 1.200.000 x 0,06 = € 72.000.

Toegepast op de stop-loss variant met de lage ondergrens van de bandbreedte:

Uitgaande van de bovenstaande gegevens, vindt de berekening als volgt plaats:

- totdat de ondergrens van de stop-loss is bereikt, draagt het schoolbestuur de kosten van vervanging zelf.
- voor deze variant is de ondergrens 80% van de GNV, dus € 72.000 x 0,8 = € 57.600. De bovengrens is 200% van de GNV, dus € 72.000 x 2 = € 144.000.
- tussen 80% en 200% van de GNV (tussen € 57.600 en € 144.000) wordt vervanging bekostigd conform de normbekostiging.
- boven de 200% van de GNV wordt vervanging bekostigd voor 50% van de normbekostiging.

Bij de stop-loss variant met een hoge ondergrens van de bandbreedte, geldt dezelfde berekenings- en bekostigingswijze als hierboven omschreven. Het verschil is echter dat de ondergrens van de GNV niet 80% maar 100%.

8.3 Controle

Het schoolbestuur moet vervanging, ook als deze nog niet voor bekostiging in aanmerking komt (het eigen risico) bij het Vf declareren. Dit is nodig zodat in MijnVf kan worden vastgesteld wanneer de grens van het eigen risico is bereikt.

Ten aanzien van de voorwaarden voor bekostiging, zijn de voorwaarden van artikel 12, met uitzondering van lid 7, onder a, artikel 13 en artikel 20 van toepassing. Dit is ook bepaald in artikel 20. Voor de controle moeten dus dezelfde documenten als voor de reguliere declaraties worden opgevraagd. In aanvulling hierop moeten nog de volgende 2 documenten worden gecontroleerd:

- het besluit tot verlening van het eigenrisicodragerschap;
- het besluit tot verlening gebruik FV.

Deze documenten zijn opgenomen in de administratie van het Vf. Indien deze niet in de administratie van het Vf zijn opgenomen, dan moet het schoolbestuur een afschrift van deze documenten kunnen overleggen.

Bij een steekproef is het soms niet mogelijk om vast te kunnen stellen dat de vervanging conform de FV is bekostigd na het behalen van de bekostigingsgrens die geldt voor de betreffende FV. Gelet hierop moet MijnVf worden geraadpleegd, zodat kan worden vastgesteld dat het schoolbestuur in de voorafgaande maanden de vervangingsdeclaraties heeft ingediend en de bekostigingsgrens heeft bereikt.

9. Bepalingen CAO PO

Per 1 augustus 2015 is de 40-urige werkweek ingevoerd. De arbeidsduur wordt omgezet in een benoeming in uren per week. De werktijdfactor (hierna: wtf) van zittend personeel blijft hetzelfde. De werkweek wordt uitgedrukt in uren en minuten, op basis van de volgende formule:

$Wtf \times 40 \text{ uur} = \text{werktijd in uren in minuten}$. Let op dat u de minuten goed berekent.

Voorbeeld:

- Bij een huidige wtf van 0,4287 geldt:
 $0,4287 \times 40 \text{ uur} = 17,148$

$0,148 \times 60 \text{ minuten}$

Deze werknemer krijgt zodoende een werkweek van 17 uur en 9 minuten.

Dit is natuurlijk een beetje wonderlijk, een aanstelling in hele uren ligt meer voor de hand. Omdat zittend personeel niet tegen de zin in een lagere wtf kan krijgen, zou de werktijdfactor altijd alleen maar naar boven (een heel uur) kunnen worden afgerond. Dit zou redelijk grote financiële consequenties voor de werkgever kunnen hebben. Daarom is voor zittend personeel gekozen voor uren en minuten.

Nieuwe medewerkers krijgen een aanstelling in hele uren per week. De wtf wordt dan berekend door dat aantal uren te delen door 40.

De minimale betrekkingssomvang voor vervanging is 5 uur. Indien een afwezige op een school maar 3,5 uur ziek is (een middag), moet de vervanger een aanstelling krijgen van 5 uur (het minimum). De werkgever moet 5 uur uitbetalen, het VF berekent de vergoeding voor 3,5 uur. Een vervanger krijgt ook recht op vakantieverlof (gedeelte van totaal 428 uur per jaar). Iemand die bijvoorbeeld 2 dagen van 8,5 uur is ingevallen krijgt dus recht op: $17/1659 \times 428 = 4,39$ uur vakantieverlof. Het VF berekent de vergoeding op grond van maximaal het aantal uren afwezigheid.

Het berekenen van het maximaal aantal uren wat per maand bekostigd kan worden, is als volgt in artikel 14, lid 1 van het reglement opgenomen:

Het aantal uren vervanging wordt bekostigd tot maximaal het aantal uren afwezigheid, waarbij het aantal uren afwezigheid wordt gebaseerd op het aantal werkzame uren van de afwezige per week op basis van de akte van aanstelling dan wel benoeming, vermenigvuldigd met het aantal weken in de betreffende maand.

9.1 BAPO en duurzame inzetbaarheid

9.1.1 Recht op BAPO

BAPO staat voor Bevordering Arbeidsparticipatie Ouderen, ook wel de BAPO-regeling genoemd. Het is een vorm van arbeidsurenvermindering voor ouder personeel in het voortgezet en primair onderwijs, met het doel de werkdruk op oudere leeftijd te beperken / verminderen.

Per 1 oktober 2014 is de oude BAPO-regeling vervallen. In de oude regeling hadden personeelsleden vanaf 52 jaar recht op 170 uur verlof en vanaf 56 jaar op 340 uur verlof. Het kortingspercentage was 35% en voor het OOP tot en met schaal 8 25%.

Met ingang van de CAO PO 2014-2015 is de BAPO-regeling opgegaan in een nieuwe regeling 'Duurzame inzetbaarheid'. Medewerkers die gebruik maakten van de BAPO op 30 september 2014 kunnen gebruik maken van het overgangsrecht. Sinds 1 oktober 2014 mogen werknemers (ongeacht leeftijd) alleen nog instromen in de nieuwe regeling.

Duurzame inzetbaarheid

Iedere werknemer heeft jaarlijks recht om 40 uur (basisbudget) van de werktijd te besteden aan duurzame inzetbaarheid. Deze uren worden na overleg ingezet voor o.a. peerreview, studieverlof, coaching, oriëntatie op mobiliteit of niet plaats- en/of tijdgebonden werkzaamheden.

Voor werknemer vanaf 57 jaar is er een extra bijzonder budget van 130 uur. De werknemer kan deze uren ook inzetten voor de doelen genoemd in artikel 8A.4 van de CAO PO alsmede voor het opnemen van verlof. In de oude BAPO-regeling was alleen verlof mogelijk. Als deze uren ingezet worden voor eerder genoemde doelen wordt het loon van de werknemer 100% doorbetaald. Alleen bij verlof vindt er een korting op de verlofuren plaats. Als alle 130 uren voor verlof worden ingezet, kan de werknemer ook de 40 uren uit het basisbudget voor verlof inzetten. Totaal verlof is dan 170 uur. De eigen bijdrage over de uren uit het bijzondere budget (130) tot en met schaal 8 is 40%. Vanaf schaal 9 is dit 50%.

Het is mogelijk om de uren uit het basisbudget (40) en het bijzonder budget (130) te sparen. Dit kan alleen op basis van een vooraf ingediend plan. Sparen is maximaal 5 jaar mogelijk. Zodra het gespaarde saldo als verlof wordt opgenomen kan er per jaar niet meer dan 340 uur worden opgenomen.

Overgangsregeling 52 tot en met 55 jaar

Voor personeelsleden die op 30 september 2014 BAPO-verlof genoten is een overgangsregeling van toepassing. Verkort komt dit er op neer, dat werknemers op peildatum 30 september 2014 vanaf 52 tot en met 55 jaar het recht behouden op 170 uur verlof zoals dit ook in de oude regeling was.

Overgangsregeling 56 jaar en ouder

Werknemers op peildatum 30 september 2014 van 56 jaar of ouder en die op deze peildatum BAPO-verlof genoten, behouden totaal 340 uur verlof. Deze 340 uur bestaat uit een aantal budgetten. Bij opname van minder dan 340 uur kan de werknemer zelf kiezen welk budget hij wilt aanspreken.

De wijziging in de BAPO-regeling heeft volgens het bestuursbureau VF geen gevolgen voor het reglement VF, noch voor de rechtmatigheidscontrole. Vervanging van BAPO uren blijft onrechtmatig (ongeacht de invulling van deze overgangsregeling).

9.1.2 Vaststellen BAPO-factor

In beginsel kan de BAPO-factor worden herleid van de salarisstrook van de afwezige. Echter, dit kan niet bij alle salarisdienstverleners op deze manier worden vastgesteld. Vaak zien wij op de salarisstrook enkel de kortingsfactor staan en niet de omvang van het BAPO verlof. Dit wordt veroorzaakt door het feit dat de eerste 40 uur verlof voor rekening zijn van de werkgever. Het BG moet onderbouwen wat de BAPO-factor is, en moet het brondocument waaruit blijkt dat de BAPO-aanvraag door de werkgever is goedgekeurd worden opgevraagd. Ter controle wordt aan de controleurs een format ter beschikking gesteld waarmee aan de hand van de salarisstrook de BAPO factor berekend kan worden.

9.2 Compensatieverlof

Het compensatieverlof bestaat met de invoering van de 40-urige werkweek niet meer, ook niet voor werknemers met een maximale lessentaak. Ook de ADV is verdwenen. Indien in overleg tussen werkgever en werknemer wordt besloten dat de individuele werknemer meer dan de maximale lessentaak geeft, moet dit worden gecompenseerd. Dit mag in tijd, maar ook door het aantal taken dat de werknemer moet verrichten te beperken. De werknemer geeft dan meer les, maar voert minder taken uit. Op deze wijze hoeft er niet te worden gecompenseerd in tijd, de werknemer werkt dan niet meer dan 40 uur per week (bij werktijdfactor 1).

10 Tijdelijke maatregelen in verband met coronavirus

Het Vervangingsfonds heeft in verband met het coronavirus een aantal tijdelijke maatregelen getroffen, om het onderwijsveld zo goed als mogelijk tegemoet te kunnen komen gedurende de coronaperiode. Deze maatregelen worden hieronder omschreven. Op dit moment is het nog niet bekend wanneer de grootste gevolgen van het coronavirus in Nederland voorbij zijn. Het Vervangingsfonds volgt hierin de richtlijnen van het RIVM. Zodra de grootste gevolgen van het coronavirus voorbij zijn, is het niet langer nodig om deze maatregelen van kracht te laten zijn. Het normenkader zal dan hierop worden aangepast. Tot die tijd gelden deze maatregelen.

10.1 Vervanging bij uit voorzorg thuisblijven

Veel werknemers binnen het primair onderwijs blijven uit voorzorg thuis om niet besmet te raken en verdere verspreiding van het coronavirus te voorkomen.

Vervanging van deze personeelsleden komt voor bekostiging door het Vf in aanmerking. Schoolbesturen kunnen voor het indienen van deze declaraties gebruik maken van de nadeclaratietool in MijnVf. In het opmerkingenveld kan het schoolbesturen dan invullen, dat het hier een werknemer betreft die in verband met coronavirus uit voorzorg is thuisgebleven. Er zijn geen aanvullende bewijsstukken nodig voor dit soort declaraties.

Deze maatregel geldt ook voorschoolbesturen die gebruik maken van een financiële variant. Deze schoolbesturen dienen deze declaraties op reguliere wijze in, dus via de PSA. Daarvoor dienen de personeelsleden die het betreft in de PSA als zijnde ziek te worden geregistreerd.

10.2 Het buiten werking stellen van de 8 weken termijn bij cases

Het Vervangingsfonds controleert iedere dag of de termijn van 8 weken bij cases is verstreken. Is dat het geval, dan wordt de declaratie afgewezen.

Gedurende de coronaperiode wordt de termijn voor cases opgeschort. Declaraties worden hierdoor niet langer afgewezen na overschrijding van de termijn, maar blijven als case staan totdat het schoolbestuur de benodigde gegevens aan het Vf overlegt.

Deze maatregel is stopgezet per 1 juni 2020. Vanaf deze datum geldt weer de termijn voor cases van 8 weken.

10.3 Het verlengen van de indieningstermijn voor declaraties

Gedurende de coronaperiode wordt de indieningstermijn voor vervangingsdeclaraties verlengt van 3 maanden en 5 werkdagen naar 6 maanden en vijf werkdagen.

Deze maatregel is ook van toepassing op de tijdvakken januari 2020 en februari 2020. Voor declaraties die betrekking hebben op vervanging die in deze maanden heeft plaatsgevonden, geldt dus ook de indieningstermijn van 6 maanden en 5 werkdagen.

Deze maatregel is stopgezet per 1 juni 2020. Vanaf deze datum geldt weer de indieningstermijn voor vervangingsdeclaraties van 3 maanden en 5 werkdagen.

10.4 Inzetpercentage poolers

Omdat in de coronaperiode de scholen gesloten waren, was het voor schoolbesturen niet mogelijk om hun vervangers uit de vervangingspool op de normale wijze in te zetten. Om die reden is besloten om het inzetpercentage van alle vervangingspools op 100% te stellen.

Deze maatregel geldt voor de tijdvakken maart 2020, april 2020 en mei 2020. De maatregel is stopgezet per het tijdvak juni, vanaf dit tijdvak wordt het inzetpercentage dus niet langer meer op 100% gesteld.