

# **Bekend maakt bemind**

## **Onderzoek Banenafspraken in het VO**

Gezamenlijk initiatief van het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap  
en de VO-raad



**Mike Groene Hart Leerpark**

**Aukje Smit & Tinka van Vuuren**

**Heerlen**  
**September 2017**

## Inhoudsopgave

|                                                                     |    |
|---------------------------------------------------------------------|----|
| Dankwoord.....                                                      | 3  |
| 1. Inleiding.....                                                   | 4  |
| 2. De doelgroep .....                                               | 6  |
| 3. Motieven en de directe aanleiding om iemand te plaatsen .....    | 8  |
| 4. Diversiteit aan functies en taken.....                           | 10 |
| 5. Financiering en regelingen.....                                  | 12 |
| 6. Toegevoegde waarde.....                                          | 16 |
| 7. Randvoorwaarden en succesfactoren.....                           | 19 |
| 8. Aandachtspunten en tips.....                                     | 21 |
| Bijlage 1. Doelgroep en instrumenten voor de banenafspraken.....    | 24 |
| Bijlage 2. Meer informatie en hulpmiddelen.....                     | 26 |
| Bijlage 3. Regelingen en (voorkomen van) inkomensachteruitgang..... | 29 |
| Bijlage 4. Scholen die meewerkten aan het onderzoek.....            | 32 |

## Dankwoord

Aan dit onderzoek hebben velen bijgedragen. Onze dank gaat uit naar de mensen die we hebben geïnterviewd voor het onderzoek: de werknemers met een arbeidsbeperking, hun directe begeleiders of leidinggevenden, de betrokken directeurs of HR-functionarissen en enkele jobcoaches. Wij danken hen voor hun bereidwilligheid om in alle openheid te vertellen over hun ervaringen met de succesvolle plaatsing van een medewerker met een arbeidsbeperking in het kader van de banenafpraak in het voortgezet onderwijs. Daarnaast willen wij graag Else Roetering, ambtelijk secretaris van de Landelijke Cliëntenraad, bedanken voor haar aanvullingen over de diverse regelingen die van toepassing zijn. Ook bedanken wij graag Jos Oosterom van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid voor zijn input. We zijn heel blij dat zij beiden mee hebben gekeken.

Tot slot zijn wij zeer erkentelijk voor de deskundige feedback die wij hebben gekregen van de leden van de begeleidingscommissie: Irene Bonet (Ministerie van OCW), Gemma Hufen (VO-raad), Marit Boer (Lucasonderwijs) en Anand Jharap (Scope Scholengroep).



Sander 's Gravendreef College

## 1. Inleiding

### *Banenaafspraak*

De overheid heeft in 2013 met sociale partners in het Sociaal Akkoord de afspraak gemaakt om 125.000 extra banen te creëren voor mensen met een arbeidsbeperking. Dit wordt de banenaafspraak genoemd. Het voortgezet onderwijs (VO) is verantwoordelijk voor 2.640 van deze banen. Jaarlijks moeten er 264 extra banen bijkomen.

De banenaafspraak is geen eenvoudige opgave voor het voortgezet onderwijs (VO). Het blijkt dat de scholen achterlopen bij het realiseren van de aantallen. Toch zijn er ook al veel succesvolle plaatsingen gerealiseerd. Van deze plaatsingen kunnen we veel leren. Om scholen in het VO hierover te informeren en inspireren, hebben het Ministerie van OCW en de VO-raad een onderzoek laten uitvoeren bij veertien goede praktijkvoorbeelden.

### *Onderzoek*

Het onderzoek is uitgevoerd door Loyalis Kennis & Consult aan de hand van interviews met de direct betrokkenen: de geplaatste medewerkers, hun directe begeleider of leidinggevende en de directeur en/of HR-functionaris. Er waren drie belangrijke criteria voor deelname aan het onderzoek: (1) de medewerker valt onder banenaafspraak, (2) betrokkenen zijn tevreden over de plaatsing en (3) het is gericht op een duurzame plaatsing.

### *Bekend maakt bemind*

Onbekend maakt onbemind, dus bekend maakt bemind. Nog niet eerder kwam zo duidelijk naar voren dat dit ook zo werkt bij medewerkers die vallen onder de banenafspraken. Van de 14 cases was in 11 gevallen de medewerker al bekend bij de organisatie, veelal door een succesvolle stage, werkervaringsplaats of vrijwilligerswerk. Dit terwijl de cases hier niet op waren geselecteerd. In kader 1 staan nog meer opvallende bevindingen uit het onderzoek.

#### Kader 1. Wat valt op?

- Bij veel van de cases was de medewerker al bekend bij de school voordat hij of zij in dienst kwam, veelal vanuit een stage, werkervaringsplaats of vrijwilligerswerk.
- De banenafspraken waren bij de meeste scholen de directe aanleiding om iemand met een arbeidsbeperking te plaatsen.
- Praktijkscholen kunnen hun expertise inzetten voor plaatsingen van oud-leerlingen bij de eigen school én bij andere scholen van de scholengemeenschap.
- Het draagvlak voor de plaatsingen bij de scholen die deelnamen aan het onderzoek is groot.
- De medewerkers zijn vrijwel allemaal in dienst bij de school op een tijdelijk of vast contract.
- Krimp is soms een belemmering voor draagvlak of voor het bieden van een vast contract.
- Er zijn veel mogelijkheden binnen de facilitaire dienst, maar succesvolle plaatsingen komen óók voor bij het bestuursbureau en in de klas.
- Elke medewerker is anders en daarom is maatwerk nodig. Dat geldt voor het takenpakket, de begeleiding en/of de eventuele werkaanpassingen.
- Een plaatsing levert op diverse terreinen meerwaarde op voor het personeel (afname werkdruk, voldoening) én het onderwijs (educatieve functie, sluitende aanpak).
- Een plaatsing hoeft niet zoveel te kosten, hoewel de onderlinge verschillen groot zijn.
- Er bestaat veel onduidelijkheid over de regelgeving en de scholen maken lang niet allemaal gebruik van de beschikbare instrumenten.
- Soms gaat een medewerker er na de plaatsing financieel op achteruit, in plaats van vooruit. Een hoger salaris of meer uren lossen dit niet altijd op (maar soms wel).

### *Leeswijzer*

Het rapport is als volgt opgebouwd. In hoofdstuk 2 gaan we in op de doelgroep voor de banenafspraken. Hoofdstuk 3 gaat over de motieven van de scholen om aan de slag te gaan met de banenafspraken. Daarna volgt in hoofdstuk 4 een overzicht van de gevonden functies en taken. Hoofdstuk 5 bespreekt de financieringen en regelingen. In hoofdstuk 6 gaan we in op de toegevoegde waarde van de plaatsingen en in hoofdstuk 7 op de randvoorwaarden en succesfactoren. Tot slot volgen in hoofdstuk 8 de aandachtspunten en een aantal tips.

Het rapport heeft vier bijlagen:

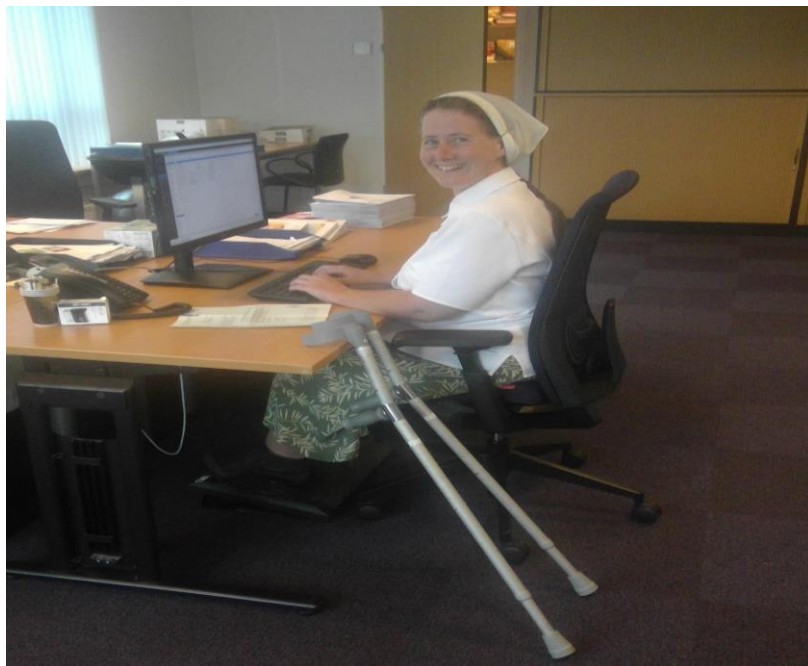
Bijlage 1. Doelgroep en instrumenten voor de banenafspraken.

Bijlage 2. Meer informatie en hulpmiddelen.

Bijlage 3. Regelingen en (voorkomen van) inkomensachteruitgang.

Bijlage 4. Scholen die meewerkten aan het onderzoek.

De resultaten staan beschreven in dit rapport. Bij dit rapport behoort 'Het goede voorbeeldenboek banenafspraken in het VO'. Ook zijn korte artikelen en nieuwsbrieven gepubliceerd op de websites van het Ministerie van OCW en de VO-raad.



Nellie Wartburg College

## 2. De doelgroep

De doelgroep voor de banenafpraak betreft mensen die niet zelfstandig in staat zijn het wettelijk minimumloon te verdienen en ondersteuning nodig hebben om een baan te vinden en te behouden. De grootste groep heeft een psychische of verstandelijke beperking veelal in combinatie met sociale problematiek. Een minderheid heeft een fysieke beperking (voor meer informatie over de doelgroep zie ook <https://www.toolboxinclusief.nl>). De doelgroep staat geregistreerd in het doelgroepregister van het UWV.

Bij de cases in het onderzoek gaat het om mensen met uiteenlopende beperkingen, veel of weinig werkervaring, een hoge of lage loonwaarde en/of een urenbeperking. Hun inzet en motivatie is over het algemeen groot en er is vaak sprake van een gunfactor. Een aantal medewerkers heeft een lichte verstandelijke beperking. Er zijn ook cases waarbij de medewerker autisme en/of ADHD heeft, spina bifida, Larsen Syndroom, dispraxi, niet aangeboren hersenletsel en ME. Sommige medewerkers hebben alleen praktijkonderwijs genoten, anderen hebben een diploma op MBO-niveau 2 of hoger. Sommige medewerkers hebben veel aansturing en begeleiding nodig, anderen werken zelfstandig. In bijlage 1 staan de formele categorieën die onder de doelgroep van de banenafpraak vallen.

Om een beeld te geven van de diversiteit binnen de doelgroep, beschrijven we in kader 2 drie uiteenlopende voorbeelden uit het onderzoek.

## Kader 2. Drie cases

### Case 1. Ex-leerling praktijkonderwijs als medewerker reprografie

Leerlingen van het praktijkonderwijs volgen bij de Christelijke Scholengemeenschap Comenius in Leeuwarden in het derde schooljaar altijd een interne stage op het gebied van koffie schenken, de winkel of repro. Krishen (19 jaar) begon in 2014 aan zijn interne stage op de repro. Zijn beperking is een lager IQ, een lager werktempo en minder goed grenzen stellen. Zijn stage verliep uitstekend. Daarna moest hij een externe stage lopen en dat ging niet goed. Hij kwam daarom weer terug op de repro. Stage-coördinator Martin zorgde voor een aanstelling omdat hij in het kader van de banenafpraak leerlingen van het praktijkonderwijs extra kansen wilde bieden als werknemer op de school. Krishen werkt nu 36 uur in de week als medewerker reprografie. Hij kopieert, bundelt boekjes met een ringband, haalt post op bij Post NL, lamineert boekjes, houdt de ruimte netjes en beheert de voorraad. Zijn loonwaarde is 65% en de kosten voor de school zijn zo'n 422,- euro in de maand, exclusief werkgeverslasten.

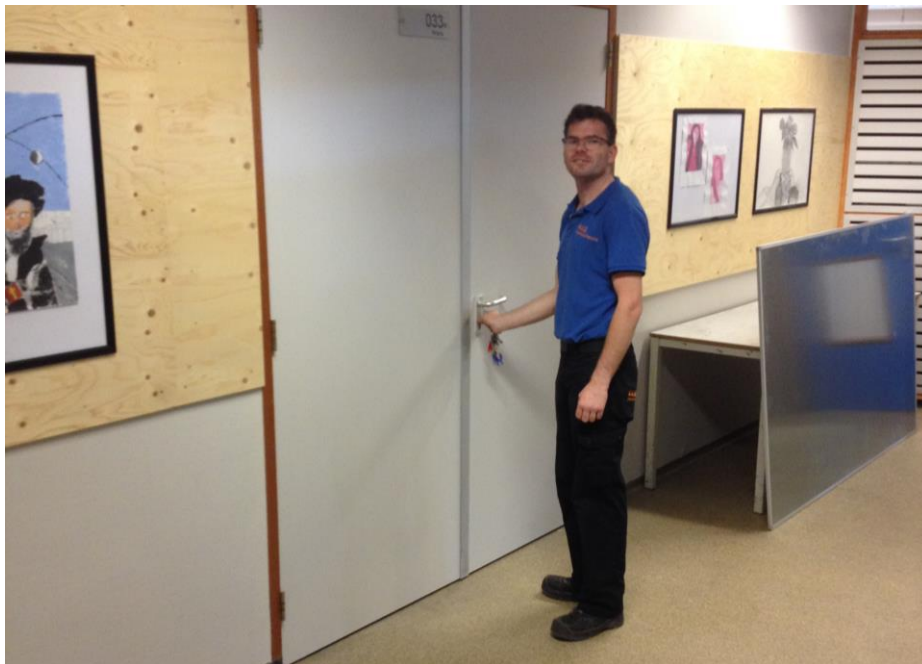
Iedereen is heel tevreden over Krishen en er is nog steeds een stijgende lijn. Zijn inzet is een goed voorbeeld voor de andere leerlingen. Ze zien dat ze een baan kunnen krijgen als ze goed werk leveren. Een belangrijke succesfactor is de stage waarin Krishen het werk kon leren en de school vrijblijvend kon zien of er een goede match (te maken) was.

### Case 2. Basised medewerker zorg, onderwijs en administratie voor vakgroep biologie

Pascal (24 jaar) kon in januari 2017 in dienst komen bij het Stanislascollege in Rijswijk na een succesvolle periode als vrijwilliger bij de bibliotheek. Ze heeft dispraxie en een lage spierspanning. Daardoor is ze snel moe en kan ze niet lang staan en lopen. Ze kon net niet meer in de oude Wajong instromen. Pascal werkt twintig uur in de week op een tijdelijk contract. Haar loonwaarde is 50%. Voor de school zijn de kosten voor zijn bruto maandsalaris zo'n 420 euro in de maand. Pascal heeft geen vastomlijnd takenpakket, maar doet wat er nodig is. Op dit moment ondersteunt ze vooral haar begeleider en hoofd vakgroep biologie Henna. Maar soms ook andere docenten. Taken die veel voorkomen zijn bijvoorbeeld spullen klaarzetten voor het practicum, zaken invoeren in Magister, resultaten van enquêtes verwerken in een tabel, ondersteunen bij handvaardigheid en bij examens reguliere toetsen helpen nakijken. Pascal heeft het erg naar haar zin en ook Henna is heel tevreden. Belangrijke succesfactoren zijn de brede inzetbaarheid van Pascal en de mogelijkheid om een functie op maat te creëren. Een aandachtspunt voor de begeleiding is ervoor zorgen dat ze niet teveel hooi op haar vork neemt. Bezien vanuit een kosten-batenbalans zijn de baten behoorlijk groot.

### Case 3. Wajonger met autisme als medewerker crediteuren

Nathan (22 jaar) volgde het praktijkonderwijs en daarna MBO-niveau 2 en 3 administratieve dienstverlening. Hij zit in de Wajong omdat hij autisme heeft. Hij werkt per 1 november 2016 bij Stichting Christelijk Onderwijs (SCO) te Delft op een bestaande functie 'medewerker crediteuren' voor 16 uur in de week. Het werk bestaat uit het verwerken van de facturen, aanspreekpunt zijn voor budgethouders en controle houden over de betalingen. Nathan had stage gelopen bij de afdeling financiële administratie en was op zoek naar werk. Toen er een vacature kwam voor medewerker crediteuren stelde zijn jobcoach voor dat hij zou solliciteren. Nathan was erg zenuwachtig tijdens het sollicitatiegesprek maar hij werd wel aangenomen. Het was daarbij een groot voordeel dat iedereen hem al kende en dat de stage goed was bevalen. Hij heeft nu een jaarcontract met uitzicht op vast. Zijn loonwaarde is 50%. De school betaalt zo'n 334,- euro in de maand voor zijn bruto-maandsalaris. Volgens zijn leidinggevende valt de invloed van de beperking op het functioneren erg mee. De grootste belemmering van Nathan is onzekerheid. Telefoongesprekken met crediteuren voeren, vindt hij moeilijk. Zijn jobcoach oefent dit met hem. Mogelijk kan hij doorleren voor een opleiding op MBO niveau 4 en dan ook meer uren werken. Belangrijke succesfactoren zijn dat Nathan al bekend was met de afdeling en voldoende begeleiding.



Pascal Thomas a Kempis Arnhem

### 3. Motieven en de directe aanleiding om iemand te plaatsen

Aan het onderzoek namen veertien scholen deel, een éénpitter en dertien scholen die onderdeel zijn van een scholengemeenschap. Het betreft acht scholen voor openbaar onderwijs en zes scholen voor bijzonder onderwijs.

De respondenten benoemen uiteenlopende en vaak meerdere motieven om mensen met een arbeidsbeperking te plaatsen. De volgende motieven worden genoemd (in volgorde van het meest genoemd):

- Het is onze maatschappelijke verantwoordelijkheid om ook mensen met een arbeidsbeperking aan te nemen.
- Het is opvoedkundig van belang dat onze leerlingen in aanraking komen met mensen met een arbeidsbeperking.
- Wij willen voldoen aan de Participatiewet en de banenafspraken.
- Het past goed bij de cultuur van de school en/of de christelijke identiteit.
- Wij voelen een extra verantwoordelijkheid voor onze leerlingen van het praktijkonderwijs (sluitende aanpak).
- De lage loonkosten zijn voor ons aantrekkelijk.
- Het is goed voor onze uitstraling als maatschappelijk betrokken werkgever.
- De doelgroep kan werkzaamheden doen die soms blijven liggen.

Uit onderzoek van de AWWN (2017) blijkt dat veel werkgevers eerst ervaring opdoen met inclusief werkgeven vanuit een persoonlijke motivatie of omdat ze willen voldoen aan wet- en regelgeving. Na het opdoen van de eerste ervaringen ondervinden ze (ook) de meerwaarde voor de organisatie.

De scholen hebben verschillende motieven om iemand met een arbeidsbeperking aan te nemen. Maar wat was bij de cases nu de directe aanleiding om iemand te plaatsen? Het blijkt dat hier vaak sprake was van (1) een bewuste keuze om invulling te geven aan de banenafspraken, al dan niet in combinatie met (2) een vacature en/of (3) goede ervaring met een stagiaire of vrijwilliger uit de doelgroep. De respondenten benadrukken daarbij vaak dat ze het niet alleen doen vanwege de banenafspraken, maar ook omdat ze het echt belangrijk vinden.



Judith Regius College Schagen

#### 4. Diversiteit aan functies en taken

De veertien praktijkvoorbeelden laten zien dat er in het VO veel geschikt werk is dat met de juiste begeleiding door mensen met een arbeidsbeperking kan worden uitgevoerd. In kader 3 lichten we de verschillende taken die bij de functies behoren toe.

##### Kader 3. Voorbeelden van functies en taken

| Diverse maatwerkfuncties                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Maatwerkfunctie assisteren van de conciërge                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Regulier bestaande functie                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><i>Ontvangen van bezoekers</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Deur openen.</li> <li>- Koffie/thee aanbieden.</li> <li>- Naar de afspraak begeleiden.</li> </ul> <p><i>Reprografie</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Afdrukken van documenten.</li> <li>- Boekjes maken.</li> <li>- Printen in bepaalde kleuren.</li> <li>- Met/zonder nietje, etc.</li> </ul> <p><i>Beheer van het buitenterrein</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fietsen goed zetten.</li> <li>- Terrein schoonhouden.</li> <li>- Onderhoud aan tegels.</li> <li>- Prullenbakken en containers</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reparaties en kleine klusjes.</li> <li>- Schoonmaakwerkzaamheden</li> <li>- Kopieerwerkzaamheden.</li> <li>- Kopieerapparaat bijvullen.</li> <li>- Telefoon aannemen.</li> <li>- Groenwerkzaamheden</li> <li>- Eenvoudige cateringwerkzaamheden</li> <li>- Magazijnbeheer</li> <li>- Assisteren bij ontvangst.</li> <li>- Assisteren bij surveillance.</li> <li>- Beheer liftsleutels en kluisjes.</li> <li>- Beheer plein en fietsenrek.</li> <li>- Koffierondes docenten bij ouderavonden</li> </ul> | <p><i>Conciërge / toezichthouder</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- In de pauze toezicht houden.</li> <li>- Bij uitval van docenten leerlingen opvangen.</li> <li>- Opvang leerlingen bij verlaten van de klas.</li> <li>- Ontvangen van gasten.</li> <li>- Koffie klaarzetten.</li> <li>- Klein onderhoud.</li> <li>- Invoeren verzuimgegevens van leerlingen, etc.</li> </ul> <p><i>Medewerker crediteuren</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verwerken van facturen (invoeren, coderen en verzenden naar</li> </ul> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>legen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ramen afsluiten aan het eind van de dag, etc.</li> </ul> <p><i>Instructies geven in het bedienen van de heftruck aan leerlingen van het praktijkonderwijs</i></p> <p><i>Docenten helpen met praktische werkzaamheden</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bijhouden van dossiers leerlingen.</li> <li>- Spullen klaarzetten voor het practicum.</li> <li>- Zaken invoeren in Magister.</li> <li>- Resultaten enquêtes verwerken.</li> <li>- Toetsen helpen nakijken, etc.</li> </ul> <p><i>Administratieve ondersteuning P&amp;O</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Scannen personeelsdossiers.</li> <li>- Invoeren uren surveillanten.</li> <li>- Standaardbrieven aanvullen.</li> <li>- Aanstellingsmappen maken.</li> <li>- Werkgeversverklaringen opstellen.</li> <li>- Facturen digitaliseren.</li> <li>- Informatiepakketten maken.</li> <li>- Gegevens stagiaires invoeren.</li> <li>- Beheer werktijden OOP, etc.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stoelen opstellen in de aula bij ouderavonden</li> <li>- Na de pauze opruimen.</li> <li>- Planten water geven.</li> <li>- Toiletpapier, handdoeken en zeep bijvullen.</li> <li>- Koffiezetapparaat schoonmaken en bijhouden.</li> <li>- Personeelstoiletten nalopen.</li> <li>- Post halen en rondbrengen.</li> <li>- Vaatwasser leegruimen en inruimen.</li> <li>- Wegbrengen van vuilnis.</li> <li>- Assisteren bij interne verhuizingen.</li> <li>- Entree bijhouden en schoonvegen.</li> <li>- Oud papier ophalen.</li> <li>- Zorgen voor voldoende benodigdheden koffie/thee in de lerarenkamer.</li> </ul> | <p>budgethouders).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aanspreekpunt zijn voor budgethouders.</li> <li>- Controle houden over de betalingen.</li> <li>- Inwerken en monitoren van een stagiaire.</li> </ul> <p><i>Medewerker personeelszaken</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sollicitatiebrieven verwerken.</li> <li>- Vervolgacties uitvoeren.</li> <li>- Kennismakingsgesprekken voeren.</li> <li>- Akte van benoeming maken.</li> <li>- Mutaties doorvoeren in het personeelssysteem.</li> <li>- Berekenen van de reiskosten.</li> <li>- Vragen beantwoorden, etc.</li> </ul> <p><i>Technisch Onderwijs Assistent</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experimenten voorbereiden.</li> <li>- Experimenten opruimen.</li> <li>- Assisteren bij practica.</li> <li>- Nakijken meerkeuzevragen toetsen.</li> <li>- Individueel bijles geven.</li> <li>- Surveilleren bij rekentoetsen.</li> <li>- RTTI scores invoeren.</li> <li>- Incidenteel schoonmaakwerk.</li> </ul> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Het gaat veelal om op maat gecreëerde functies. Daarbij assisteren medewerkers de conciërge of is een nieuwe functie op maat gecreëerd. Er zijn ook enkele cases waar iemand uit de doelgroep een al bestaande functie vervult. De functies zijn facilitair van aard, gepositioneerd bij het bestuursbureau of ondersteunend aan het onderwijsproces.

Op de website van Voion staan nog andere functieprofielen met takenpakketten op het gebied van de wasserij, schoonmaak, tuinonderhoud, nakijken van overhoringen voor de taalvakken, huisvesting en inkoop, digitale evaluatieonderzoeken en catering. Deze profielen zijn afkomstig uit onderzoeken naar functiecreatie bij diverse scholen in het voortgezet onderwijs (zie bijlage 2).



Nathan Christelijk Lyceum Delft

## 5. Financiering en regelingen

Vrijwel alle geplaatste medewerkers met een arbeidsbeperking in de cases zijn in loondienst. Het betreft:

- Plaatsingen op een tijdelijk contract (tien cases).
- Plaatsingen op een vast contract (drie cases).
- Plaatsing op basis van detachering (één case).

Bij de plaatsingen op een tijdelijk contract is het de bedoeling dat dit een vast contract wordt. De medewerkers functioneren er goed genoeg voor, echter bij enkele scholen is het nog niet zeker of de financiële ruimte er is.

### *Financiering*

Financiering van de banen gebeurt door de scholen vanuit het reguliere personeelsbudget, en een enkele keer deels bovenschools. Bij één school is de plaatsing gegarandeerd door het bestuur van de scholengemeenschap, maar worden de loonkosten wel betaald vanuit het budget van de school.

### *Kosten*

Het Expertisecentrum Inclusieve Arbeidsorganisatie (<https://www.inclusievearbeidsorganisatie.org>) heeft berekend dat het bruto maandsalaris voor één volledige arbeidsplaats in het kader van de banenafpraak (= 25,5 uur per week) maximaal €1.000 tot €1.200 per maand betreft. Dit is op basis van het minimumloon en *exclusief* de mogelijke subsidie die de school kan ontvangen en werkgeverslasten. Bij een loonwaarde van 50% zijn de kosten voor de school dan zo'n €500 tot €600 euro per maand, exclusief werkgeverslasten.

In de praktijk hebben de meeste medewerkers uit de cases geen werkweek van 25,5 uur. Sommigen werken minder uren, anderen meer of zelfs fulltime. De kosten omgerekend naar een werkweek van 25,5 uur lopen uiteen van zo'n €220 tot wel €1800 in de maand<sup>1</sup>. Negen plaatsingen kosten de school minder of ongeveer €500 in de maand. Vijf plaatsingen kosten de school veel meer dan €500.

De kosten worden bepaald door de loonwaarde of urenbeperking van de medewerker en de inschaling. In de cases varieert de loonwaarde van 32% tot 100%. Sommige scholen betalen meer dan het WML (Wettelijk MinimumLoon), afhankelijk van het niveau van de functie.

#### *Loondienst of detachering?*

Werkgevers kiezen er soms voor om tegen hogere kosten het werkgeversrisico te verleggen via inhuur- of detachingsarrangementen. Ondanks de beschikbaarheid van faciliteiten als de no-riskpolis, premiekortingen en loonkostensubsidies maken ze een andere risico-inschatting. Ook twijfel over de duurzaamheid van de regelingen kan een reden zijn om eerder te kiezen voor detachingsopties. De Ministeries van OCW en SZW (juni 2017) hebben in een brief aan de VO-schoolbesturen nog eens benadrukt dat alle instrumenten en tegemoetkomingen verankerd zijn in wet- en regelgeving en dat de benodigde middelen structureel beschikbaar zijn voor de mensen uit de doelgroep banenafpraak.

In het onderhavige onderzoek kiest slechts één school bewust voor detachering in plaats van loondienst. Bovenstaande redenen spelen daarbij grotendeels een rol en daarnaast het gemak. *Detacheren is zoveel simpeler, dan alles zelf regelen.* Deze school betaalt beduidend meer dan de andere scholen maar heeft dat ervoor over.

Er is een aantal instrumenten beschikbaar voor de uitvoering van de banenafpraak. In bijlage 1 staan de diverse instrumenten uitgelegd. Hieronder geven we aan in hoeverre de scholen er gebruik van maken.

#### *Premiekorting en LIV*

Het is bij een aantal cases niet duidelijk of de premiekorting (mobiliteitsbonus) en het lage inkomensvoordeel (LIV) zijn aangevraagd en/of verrekend in de opgegeven loonkosten. Sommige respondenten (ook P&O'ers) hadden er niet

---

<sup>1</sup> We baseren ons hierbij op informatie die we van de scholen kregen. De respondenten waren echter niet altijd zeker over de exacte kosten. Eén school wilde in verband met de privacy de informatie niet geven.

eerder van gehoord. De premiekorting wordt overigens per 1 januari 2018 vervangen door een systeem van loonkostenvoordelen (zie bijlage 1).

#### *Proefplaatsing*

Bij plaatsingen die voortkomen uit een stage, werkervaringsplaats of vrijwilligersperiode is er geen behoefte meer aan een proefplaatsing. In de andere gevallen wordt er meestal wel gebruik van gemaakt.

#### *Jobcoach*

Van de veertien cases heeft de medewerker in zes gevallen een externe jobcoach. Sommige jobcoaches komen elke maand langs voor een gesprek en in het begin vaker, andere jobcoaches eens in het half jaar. Als er geen jobcoach wordt ingezet dan is dat omdat dit niet (meer) nodig wordt geacht of omdat de school het liever zelf doet. Bij één case is het niet bekend waarom er geen jobcoach is.

*“Er is niets over gezegd door het UWV bij de plaatsing.”*

Drie scholen (waaronder de twee praktijkscholen) verzorgen de jobcoaching zelf of gaan dat binnenkort zelf doen. Redenen zijn dat ze voldoende expertise in huis hebben, omdat het efficiënter is en/of omdat het verloop bij de jobcoaches hoog is, terwijl continuïteit in de begeleiding juist belangrijk is. Eén van deze scholen krijgt een vergoeding voor het zelf verzorgen van de jobcoaching in de vorm van een loopbaancheque van de gemeente Rijswijk.

Eén van de praktijkscholen laat drie stagebegeleiders een opleiding tot jobcoach volgen om ook andere ex-leerlingen te kunnen blijven begeleiden (sluitende aanpak).

#### *No-risk polis*

Vrijwel alle scholen maken gebruik van de no-risk polis. De vergoeding in het kader van de no-riskpolis moet elke keer opnieuw worden aangevraagd als de medewerker ziek is. In één geval kan de school er geen gebruik van maken omdat de medewerker gemoedsbezwaard is. Een andere school is niet bekend met het bestaan van de no-risk polis.

Naast de ‘reguliere’ financiering en instrumenten, zijn er ook andere constructies mogelijk om werk te creëren voor personen met een arbeidsbeperking (zie kader 4). Alleen de STiP-banen uit kader 4 tellen mee voor de banenafpraak.

#### Kader 4. Overige constructies

##### **Schoonmaakploeg op basis van groepsdetachering vanuit de SW**

Bij het Eckartcollege heeft de schoonmaak uitbesteed aan het SW-bedrijf. Deze constructie is 20.000 euro duurder dan zelf SW'ers in dienst nemen. De school heeft voor deze constructie gekozen omdat de leerlingen vertrouwd zijn met de SW-medewerkers, het is simpeler, er zouden minder risico's zijn en het SW-bedrijf heeft de expertise om de doelgroep goed te begeleiden.

##### **Social return bij aanbestedingen**

De Almeerse Scholengroep (ASG) heeft het plan om social return bij aanbestedingen toe te passen. Ze wil op die manier samen met schoonmaak- en groenbedrijven nieuwe functies creëren en scholing op maat vormgeven voor leerlingen van de praktijkschool. Het idee is dat deze functies voor de helft van de tijd door de school worden ingevuld en betaald, en voor andere helft door de bedrijven. Dit levert aantrekkelijke functies op voor de doelgroep. Bij samenwerking met een schoonmaakbedrijf maakt de medewerker dan bijvoorbeeld een deel van de tijd schoon én helpt hij docenten.

##### **STiP-subsidieregeling Den Haag**

Bij Scholengroep Spinoza werken zeven conciërges met inzet van de STiP-subsidie van de gemeente Den Haag. STiP-banen vullen een gat in sectoren waar nu werk blijft liggen. Het gaat om werk waar organisaties geen geld voor hebben of taken die niet of onvoldoende gebeuren. De STiP-baan is bedoeld voor bijstandsgerechtigden die al langere tijd niet aan het werk zijn en door omstandigheden of een beperking niet makkelijk zelf aan werk kunnen komen. Ook 56-plussers komen voor een STiP-baan in aanmerking. De kosten van een conciërge op basis van deze regeling zijn 3000 tot 4000 euro per jaar of nog minder bij een lage loonwaarde. De regeling geldt in principe voor drie jaar. Als de conciërges goed functioneren en de budgettaire ruimte er is, komen ze na twee jaar bij Scholengroep Spinoza in dienst.



Krishen Comenius Zamenhof

## 6. Toegevoegde waarde

De cases zijn succesvolle plaatsingen. De respondenten zijn over het algemeen heel tevreden en de kosten en baten zijn in balans. Meestal zijn de ervaren baten hoger dan de kosten. De respondenten zien een toegevoegde waarde voor de kwaliteit van het onderwijs én voor het personeel.

### *Kwaliteit van het onderwijs*

De meest genoemde toegevoegde waarde is dat het inzetten van medewerkers met een arbeidsbeperking een educatieve functie heeft. De leerlingen zien dat mensen met een arbeidsbeperking capabel zijn en erbij horen. Specifiek voor plaatsingen in het praktijkonderwijs komt daar nog bij dat de leerlingen zich met de geplaatste doelgroep kunnen identificeren. Ze zien dat het mogelijk is om na het praktijkonderwijs een goede baan te vinden.

Overigens weten de leerlingen, en soms ook de docenten, op een paar scholen niet dat de medewerker een arbeidsbeperking heeft. De educatieve functie speelt op deze scholen daardoor minder een rol.

*De school moet een afspiegeling van de maatschappij zijn. Daar horen mensen zoals Mike bij. Het is opvoedkundig van grote meerwaarde voor de leerlingen. Ze zien dat hij erbij hoort.*

*Havo en VWO zijn snel elitair. Door mensen met een beperking aan het werk te hebben, laten we als school zien dat iedereen erbij hoort en wordt geaccepteerd.*

Andere positieve effecten die, afhankelijk van de functie, genoemd worden:

- Meer tijd voor het onderwijs doordat docenten ontzorgd worden.

- Meer tijd voor leerlingcontacten en baliewerk (conciërge).
- Betere uitleg aan leerlingen van het praktijkonderwijs door inzet van een oud-leerling die de hen goed begrijpt.
- Taken die waren wegbezuinigd, worden weer opgepakt.
- Positieve effecten voor de uitstraling van de school: minder vernielingen, meer rust en de school ziet er netter uit.

#### *Gevolgen voor het personeel*

De respondenten zijn van mening dat de inzet van medewerkers met een arbeidsbeperking een toegevoegde waarde heeft voor de motivatie van het personeel en soms ook voor hun gezondheid. Het meest genoemd is dat de succesvolle plaatsing veel voldoening geeft. Het zien en ervaren dat de medewerker blij is, het goed doet en zich ontwikkelt, en daar zelf een bijdrage aan kunnen leveren, is van invloed op het werkplezier. Andere effecten die genoemd worden, zijn:

- De doelgroep neemt (veel) werk uit handen. De werkdruk van de docent of conciërge is afgenomen.
- Het draagvlak voor het inzetten van medewerkers met een arbeidsbeperking is verder toegenomen.
- Collega's die dat niet goed kunnen, leren omgaan met medewerkers met een arbeidsbeperking.
- Er zijn positieve effecten op de sfeer door de persoonlijkheid en/of initiatieven van de medewerker.
- De hoofd-conciërge pakt een begeleidende rol en dat geeft een andere dynamiek in het team.

*De plaatsing van Sander doet iets met de sfeer. Hij voegt er met zijn humor en persoonlijkheid echt iets aan toe.*

*Pascalie neemt Henna veel werk uit handen. Ze kan haar onderwijsdoelen nu makkelijker halen. De werkdruk is afgenomen.*

De positieve effecten komen grotendeels overeen met die in een vergelijkbaar onderzoek in het PO (Smit & Van Vuuren, 2016). Uit recent onderzoek van de werkgeversvereniging AWWN (2017) komen nog meer waarden van inclusief werkgeven naar voren (kader 5). Het gaat hier overigens niet alleen om plaatsingen in het kader van de banenafspraken, maar van kwetsbare groepen in het algemeen. Van de ondervraagde werkgevers die de afgelopen twee jaar mensen met een kwetsbare arbeidsmarktpositie aan werk hebben geholpen ervaart 90% waarde voor de onderneming. De waarde die zij het meest ervaren is een positiever imago. Daarnaast scoren bijdragen aan maatschappelijke problemen en een afspiegeling van de samenleving willen zijn hoog.

### Kader 5. Zeven hoofdvormen van waarde bij inclusief werkgeven

1. Beter benutten van de arbeidsmarkt; onder andere door minder of geen tekort aan medewerkers, het werven van uniek talent en/of het organiseren van een flexibele schil.
2. Creëren van (groei in) afzetmarkt; onder andere door het verkrijgen van een positiever imago en gunfactor, het aantrekken en beter aansluiten bij (nieuwe) klantgroepen, nieuwe business mogelijkheden en een verhoogde klanttevredenheid.
3. Organiseren van betere bedrijfsvoering; onder andere door meer continuïteit en grotere productiviteit, kostenvoordelen, kwaliteits- en efficiencyverbeteringen, het herverdelen van taken en het reduceren van fouten.
4. Versterken van HR-beleid; onder andere door een hogere medewerker betrokkenheid, een verhoogde kwaliteit van de leidinggevende en een verbeterde sfeer op de werkvloer. En ook door een verlaagd ziekteverzuim en een opener en flexibeler organisatiecultuur.
5. Meer voldoening; onder andere door het bijdragen aan maatschappelijke waarde, door een betere afspiegeling van de samenleving te zijn en vanuit zingeving en persoonlijke motieven.
6. (Product)innovatie; onder andere door het verkrijgen van meer invalshoeken en creativiteit.
7. Maatschappelijke en externe legitimiteit; onder andere door voldoen aan wet- en regelgeving en het nakomen van cao-afspraken.



Odilly Almeerse Scholen Groep

## 7. Randvoorwaarden en succesfactoren

Uit de praktijkvoorbeelden komen diverse factoren waaraan voldaan moet worden (randvoorwaarden) of die helpen (succesfactoren) om de hiervoor genoemde toegevoegde waarde te realiseren. De randvoorwaarden hebben vooral betrekking op de context. De succesfactoren hebben betrekking op het proces van in- en uitvoeren van de plaatsing(en).

### *Randvoorwaarden*

- Acceptatie door collega's en leerlingen (draagvlak, open cultuur).
- Geschikt werk voor medewerkers uit de doelgroep banenafpraak.
- Goede begeleiding kunnen bieden.
- Een veilige en beschermde werkomgeving met veel structuur en duidelijke taken (de mate waarin dit nodig is, verschilt per persoon).
- Voldoende budget om iemand (extra) in te zetten in het kader van de banenafpraak.

### *Succesfactoren*

- De doelgroeper is al bekend en bemind bij de school door een succesvolle stage, werkervaringsplaats of vrijwilligerswerk.
- De juiste mindset: omdat er kansen zijn en kijken naar mogelijkheden.
- Goede ondersteuning bij het regelen van zaken of voldoende kennis in huis over regelingen en de doelgroep.
- Bovenschoolse financiering of een bestuurlijke garantie trekt de school over de streep.
- Iemand die het voortouw neemt en stug doorzet. Soms heeft het tijd nodig voordat alles geregeld is en/of een medewerker naar vermogen functioneert.

- Eén aanspreekpunt voor de medewerker en continuïteit in de begeleiding. Dit geldt zowel voor de begeleiding vanuit de school als de jobcoach.
- Een klik tussen de medewerker en zijn begeleider, motivatie en een gunfactor dragen bij aan het succes.
- Maatwerk en een goede match. Het werk moet passen bij de kwaliteiten van de medewerker.
- De medewerker als een volwaardige werknemer behandelen en het gevoel geven dat hij/zij niet gemist kan worden.
- De wettelijke noodzaak maakt het makkelijker om budget vrij te maken.

Uit onderzoek van de AWWN (2017) blijkt dat de organisatiecultuur en de intentie van het management doorslaggevende factoren zijn voor het bereiken van waarde bij inclusief werkgeverschap. Ook het promotieonderzoek van Philippe Nelissen (2017) laat zien dat het juiste werkklimaat het succes op een inclusieve werkplek verhoogt. Daarnaast blijkt uit zijn onderzoek dat individuele kenmerken van collega's zoals hun motivatie om anderen te helpen en goede relaties te onderhouden (prosociale motivatie) hierop van invloed zijn.



Pascalle Stanislascollege Rijswijk

## 8. Aandachtspunten en tips

De cases leveren veel nuttige aandachtspunten voor het plaatsen van medewerkers met een arbeidsbeperking. Sommige aandachtspunten gelden voor meerdere cases. Andere zijn genoemd door respondenten van slechts één of twee cases, maar wel nuttig om kennis van te nemen.

### 1. Ingewikkeld en onduidelijk

Veel respondenten ervaren de regelingen als ingewikkeld. Termen als loonkostensubsidie en loondispensatie worden regelmatig door elkaar gehaald. De mogelijkheid van een premiekorting of LIV is niet altijd bekend. Het bepalen van de loonwaarde kan ook lang duren. Bij één van de scholen duurde het een half jaar voordat alles was geregeld.

Sommige scholen vinden de administratieve lasten meevallen. Anderen hebben er moeite mee omdat ze bij elk verzuim opnieuw een beroep op de no-riskpolis moeten doen. Ook de jobcoach moet elk half jaar opnieuw worden aangevraagd. Sommige scholen moesten veel moeite doen om een geschikte kandidaat te vinden. Dit lukte uiteindelijk via een re-integratiebedrijf of het WSP.

#### *Tips*

Vraag hoe het zit aan de contactpersoon bij het WSP, UWV of gemeente. Ook de jobcoach kan informatie geven. Het WSP kan bemiddelen als het bepalen van de loonwaarde erg lang duurt.

De administratieve afhandeling behoeft aandacht. Zorg dat je het proces goed inricht. Veel premies en kortingen blijven liggen, terwijl het vaak een kwestie is van een vinkje aanzetten. Maak gebruik van de tools die hiervoor zijn (bijlage 2).

Begin met een stage via PrO of VSO en maak gebruik van de kennis van praktijk-scholen uit het eigen schoolbestuur. Stagiaires die het goed doen en met wie het klikt, kunnen vervolgens geplaatst worden in het kader van de banenafpraak.

## **2. Financiële positie medewerker**

In sommige cases gaat de medewerker er na de aanstelling financieel op achteruit. Het komt ook voor dat hij of zij het gevoel heeft niet te kunnen groeien in inkomen. Scholen willen hier vanuit goed werkgeverschap wel wat aan doen. Het hangt echter van de specifieke situatie af of dit mogelijk is.

### *Tips*

Vraag bij het WSP, UWV of de gemeente na wat er gezien de specifieke situatie mogelijk is. Lees ook bijlage 3 voor meer informatie.

## **3. Visie en beleid**

De meeste scholen hebben (nog) geen visie op inclusief werkgeverschap en specifiek beleid ontwikkeld. Ze zijn 'gewoon' begonnen en lopen vervolgens tegen bepaalde zaken aan. Bijvoorbeeld:

- Het verschil in inschaling tussen PO en VO.
- Ontwikkeling van de medewerker waardoor hij of zij zelfstandig het WML kan verdienen. De plaatsing telt dan na twee jaar niet meer mee voor de banenafpraak.
- Door het schoolbeleid bij tijdelijke contracten of krimp kan het lastig worden om de medewerker een vast contract te geven.
- Afhankelijk van de functie van de medewerker kan het nodig zijn om te bepalen hoe om te gaan met vertrouwelijke informatie (bijvoorbeeld over leerlingen of toetsen).

### *Tips*

Vlieg het aan vanuit een visie op inclusief werkgeverschap en niet (alleen) omdat het moet in het kader van de banenafpraak. Bepaal hoe je de medewerkers wilt inzetten en inschalen. Er mag *meer* betaald worden dan het WML. Maak een financiële vertaling die zichtbaar is in de begroting. En maak daarbij gebruik van de businesscases die gemaakt zijn voor het VO ([www.voion.nl](http://www.voion.nl)).

Kijk standaard bij OOP functies of iemand uit de doelgroep van de banenafpraak deze kan invullen. Maak voor leerlingen van het praktijkonderwijs een nieuwe functie en doe het bovenop de formatie. Biedt perspectief en reële verwachtingen over doorgroeimogelijkheden. Bepaal ook hoe er omgegaan moet worden met vertrouwelijke informatie. En hou er rekening mee dat iemand op termijn uit het doelgroeipregister kan vallen.

## **4. Verzuim**

Mogelijk verzuim is soms een discussiepunt bij de aanstelling van de medewerker. Bij slechts één case blijkt het verzuim van de geplaatste medewerker echt hoog (20%) maar dit was vooraf al bekend. Bij veel andere

cases gaven de respondenten juist aan dat de medewerker weinig verzuimt. Sommige medewerkers verzuimen in het begin te makkelijk of onnodig lang. Bij de cases bleek het echter goed mogelijk om dit gedrag bij te stellen.

#### *Tips*

Maak gebruik van de no-riskpolis als de medewerker verzuimt. Leg uit wat gebruikelijk is bij ziekmelden als blijkt dat de medewerker dit niet weet.

### **5. Begeleiding**

Vooraf bij medewerkers met een licht verstandelijke beperking is het van belang om er niet van uit te gaan dat hij of zij iets direct begrijpt. Bepaalde zaken moeten meerdere keren worden uitgelegd en soms gaat het lang goed, en dan opeens weet de medewerker het niet meer. Bij jonge medewerkers met een arbeidsbeperking kan ook de omgang met leerlingen een aandachtspunt zijn. Het gebruik van social media speelt hier ook een rol.

#### *Tips*

Hou er rekening mee dat extra begeleiding vaak nodig is. Ga na of de medewerker goed met leerlingen kan omgaan. Verbied de omgang met leerlingen via Facebook. Let ook op het gedrag van leerlingen! Spreek hen erop aan als zij de medewerker met een arbeidsbeperking niet respectvol behandelen of pesten.

Stagebegeleiders van de praktijkschool hebben veel kennis van de doelgroep PRO en van leerlingen die bij hen op school zaten. Een jobcoach kan ook helpen en tips geven. Op de website van SBCM staan tools voor de begeleiding van de doelgroep (zie bijlage 2).

## **Bijlage 1. Doelgroep en instrumenten voor de banenafspraken**

### *Doelgroep*

Formeel vallen de volgende categorieën onder de doelgroep van de banenafspraken:

- Mensen met een Wsw-indicatie.
- Wajongers met arbeidsvermogen.
- Mensen met een Wiw-baan of ID-baan.
- Mensen die onder de Participatiewet vallen en die door beperkingen niet zelfstandig het Wettelijk Minimum Loon (WML) kunnen verdienen.
- VSO-leerlingen en (ex-)leerlingen uit de praktijkonderwijs.

Het UWV houdt een doelgroepregister bij waarin staat welke personen tot de doelgroep van de banenafspraken behoren. Werkgevers kunnen de informatie uit het register opvragen bij het UWV. De banenafspraken stelt dat er extra banen voor mensen uit de doelgroep gecreëerd moeten worden ten opzichte van het aantal banen dat er was op 1 januari 2013. Als iemand uit de doelgroep vanaf 1 januari 2013 bij een bepaalde werkgever is gaan werken, telt de baan mee als extra baan voor de banenafspraken.

Nadat geconstateerd is door het UWV dat iemand niet meer aan de doelgroep-criteria voldoet, blijft de persoon nog twee jaar meetellen voor de banenafspraken.

### *Loonkostensubsidie of loondispensatie*

De loonkostensubsidie en loondispensatie is een compensatie voor verminderde productiviteit (= loonwaarde) van werknemers. Loonkostensubsidie betreft maximaal 70% van het minimumloon + een vergoeding voor alle werkgeverslasten (nu 23%). De loonwaarde wordt periodiek gezien.

Bij loondispensatie betaalt de werkgever de loonwaarde en vult UWV het inkomen van de medewerker aan met een Wajong-uitkering tot minimaal 75% WML en maximaal 100% WML. Structurele inzet van de instrumenten is mogelijk, zolang iemand een loonwaarde onder WML heeft.

### *Premiekorting en lage inkomensvoordeel (LIV)*

De premiekorting, ook wel mobiliteitsbonus genoemd, is een belastingmaatregel waarbij een werkgever een korting krijgt op de af te dragen premies en werkgeverslasten, indien hij iemand met een arbeidsbeperking die onder de banenafspraken valt, in dienst neemt. Het gaat om maximaal 2.000 euro per jaar met een maximum van drie jaar.

Het LIV is een extra voordeel voor werknemers die tussen 100 en 125% van het WML verdienen en tenminste 1248 uur per jaar werken. Het gaat structureel om maximaal 2.000 euro per jaar.

In 2017 is er sprake van een dubbel voordeel, de werkgever kan namelijk aanspraak maken op de premiekorting én het LIV. Daarnaast kan de werkgever ook loonkostensubsidie ontvangen. De premiekortingen maken per 1 januari

2018 plaats voor de loonkostenvoordelen (LKV). Per 1 januari wordt de samenloop van de loonkostenvoordelen en het LIV uitgesloten.

#### *Proefplaatsing*

In een proefplaatsing kan de kandidaat maximaal zes maanden werken met behoud van uitkering.

#### *No-riskpolis*

Een no-riskpolis biedt dekking tegen het risico van loondoorbetaling bij ziekte. Normaal gesproken moet een werkgever bij ziekte loon doorbetalen. Maar voor een werknemer met no-riskdekking die ziek wordt, ontvangt de werkgever een Ziektewetuitkering van UWV. Die compenseert de loonkosten voor de werkgever bij ziekte. Daarnaast is de werkgever tevens gevrijwaard voor eventueel WIA-risico zolang de No riskstatus bestaat.

#### *Jobcoach of andere werkvoorzieningen*

Vergoeding kosten voor begeleiding op de werkplek of voor aanpassing werkplek en hulpmiddelen, inclusief vervoer. Gemeenten hebben beleidsruimte om de inzet van de jobcoach zelf te bepalen (Participatiewet). UWV bepaalt de inzet van de jobcoach voor mensen in de Wajong.

## Bijlage 2. Meer informatie en hulpmiddelen

### *VO-raad*

Op de website van de VO-raad staat meer informatie over de banenafspraken. Bij vragen kunt u contact opnemen met Gemma Hufen.

<https://www.VO-raad.nl/themas/cao-vo/onderwerpen/banenafspraken>

### *Voion*

Op de website van Voion vindt u informatie over de Banenafspraken, een module om te berekenen hoeveel banen uw schoolbestuur jaarlijks dient te realiseren en overige informatie en nuttige links.

<http://www.voion.nl/programmaliijnen/arbeidsmarkt-en-mobiliteit/verminderen-van-uitstroom/sociale-zekerheid/afstand-tot-de-arbeidsmarkt>

### *Werkgeversservicepunt (WSP)*

Het werkgeversservicepunt in de regio biedt persoonlijk en gratis advies over en ondersteuning bij de werving en selectie van personeel met een afstand tot de arbeidsmarkt. Daaronder valt ook het Bedrijfsadvies Inclusieve Arbeidsorganisatie door UWV.

[https://www.werk.nl/werk\\_nl/werkgever/wervingsadvies/werkgeversservicepunt/ondersteuning](https://www.werk.nl/werk_nl/werkgever/wervingsadvies/werkgeversservicepunt/ondersteuning)

### *Regelhulp premiekortingen en LIV*

Om te bepalen of u aanspraak kunt maken op premiekortingen, het lage-inkomensvoordeel of loonkostensubsidie, kunt u de regelhulp premiekortingen en LIV raadplegen.

<https://regelhulpenvoorbedrijven.nl/Premiekortingen/>

### *Premiekortingen-calculator*

Met de premiekortingen, LIV en LKS calculator berekent u eenvoudig de (op de situatie van de werknemer afgestemde) hoogte van deze instrumenten. U kunt een PDF uitprinten voor de salarisadministratie.

<https://regelhulpenvoorbedrijven.nl/premiekortingencalculator/>

### *Subsidie-calculator*

Hiermee kunt u, naast alle premiekortingen, zien op welke regelingen u nog meer recht heeft (zoals no-risk). Ook kunt u de exacte hoogte van de loonkostensubsidie berekenen.

<http://www.subsidiecalculator.nl>

### *Functieprofielen en takenpakketten*

Op de website van Voion staan functieprofielen en takenpakketten voor mensen met een arbeidsbeperking, afkomstig uit onderzoeken naar functiecreatie bij diverse scholen in het voortgezet onderwijs.

<http://www.voion.nl/programmaliijnen/arbeidsmarkt-en-mobiliteit/vermindere-van-uitstroom/sociale-zekerheid/werkanalyses-voortgezet-onderwijs>

De functieprofielen en takenpakketten zijn samengevat in het 'Overzicht functieprofielen/takenpakketten'.

<http://www.voion.nl/downloads/a4ff3003-12dd-4dfa-ace4-00be7a557299>)

#### *Praktische instrumenten*

Voor veel werkgevers is werken met mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt nieuw. SBCM biedt praktische instrumenten die werkgevers kunnen helpen met de inzet van de nieuwe medewerkers:

- Handreiking aan het werk met nieuwe collega's
- Spelregels op de werkvloer
- Begeleidingskaarten psychische aandoeningen
- Begeleiding op het werk.

<https://www.sbcm.nl/producten/duurzaam-werkverband/producten/praktische-instrumenten-voor-werkgevers.html>

#### *Toolbox inclusief*

De Toolbox Inclusief geeft antwoord op vragen van werkgevers die streven naar inclusief werkgeverschap. De informatie is algemeen waar het kan, en specifiek waar het moet. De aanwijzingen en tips maken het makkelijker om werknemers aan te nemen, te behouden en te laten doorstromen. De focus van de Toolbox is nu de banenafpraak.

<https://www.toolboxinclusief.nl>

#### *Meer lezen*

Smit, A. & Van Vuuren, T. (2016). Zonder waarde geen plaatsing. Onderzoek banenafpraak in het PO. Heerlen: Loyalis.

<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/rapporten/2016/10/01/zonder-waarde-geen-plaatsing>

AWVN (2017). Verschil smaakt naar meer. De waarde van inclusief werkgeven.

Den Haag: AWVN. <https://www.awvn.nl/actueel-site/Documents/Verschil%20smaakt%20naar%20meer.%20Interactief%20online%20feb%202017.pdf>

Ministeries van OCW en SZW (juni 2017). Brief Banen voor de banenafpraak op uw school. <https://www.VO-raad.nl/nieuws/ocw-en-szw-bestaande-financiele-tegemoetkomingen-banenafpraak-structureel-beschikbaar>

Ministerie van SZW (2017). Kennisdocument Wet banenafpraak en Quotum arbeidsbeperkten (versie februari 2017).

<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/publicaties/2015/03/06/kennisdocument>

Nelissen, P.T.J.H. (2017). The building blocks of workplace inclusion. Proefschrift. Maastricht: Universiteit Maastricht.  
<https://www.gildeprint.nl/flippingbook/3466-the-building-blocks-of-workplace-inclusion/>

### **Bijlage 3. Regelingen en (voorkomen van) inkomensachteruitgang**

Bij enkele cases in het onderzoek is sprake van een inkomensachteruitgang nadat de medewerker bij de school in dienst kwam. Ook komt het voor dat de school de medewerker een extraatje of een loonstijging geeft maar dat dit vervolgens verrekend wordt met de uitkering. De medewerker heeft er dan niets aan.

Zowel de medewerker als de school weten vaak niet precies hoe het zit en wat er mogelijk is. In principe moet de plaatsende instantie (gemeente, UWV, WSP, re-integratiebedrijf) of de jobcoach dit wel weten.

In deze bijlage geven we een nadere toelichting voor wat betreft de medewerkers met Wajong en degenen die onder de Participatiewet vallen. Deze bijlage is tot stand gekomen met medewerking van de Landelijke Cliëntenraad (LCR).

#### *Algemeen*

Iemand die onder Participatiewet valt en een aanvulling uit de uitkering krijgt, moet formeel elk extraatje opgegeven, ook een boekenbon of cadeaubon. Dit geldt ook voor mensen met een Wajong of WIA-uitkering. Het geldt *niet* voor de werknemers die naast hun loon geen aanvullende uitkering krijgen.

#### **Participatiewet , banenafpraak en hoogte inkomen**

Als de medewerker in deeltijd werkt is het van belang om te weten of dit is omdat hij of zij vanwege een handicap niet fulltime kan werken. Als dat het geval dan kan hij of zij een beoordeling voor een medische urenbeperking aanvragen bij het UWV (als dat nog niet is gebeurd). Als wordt beoordeeld dat hij of zij een medische urenbeperking heeft dan levert hem of haar dat een financieel voordeel op.

Artikel 31 lid 2 onderdeel i van de Participatiewet regelt dat mensen die werken met een medische urenbeperking en een aanvulling op hun inkomsten uit arbeid krijgen uit de Participatiewet maximaal € 127,46 per maand van deze inkomsten uit arbeid mogen behouden. Dus dit bedrag boven het niveau van de bijstandsuitkering kunnen ontvangen.

Kan hij of zij wel fulltime werken maar wil de school geen arbeidscontract van meer uren aanbieden dan wordt het inkomen uit arbeid van de medewerker vanuit de Participatiewet aangevuld tot het sociaal minimum (bijstandsniveau, de medewerker mag dan een halfjaar 25% van de inkomsten uit arbeid behouden en daarna niet meer, artikel 31 lid 2 onder n). Na een half jaar krijgt hij of zij een inkomen op het niveau van de bijstandsuitkering.

De medewerker die WML ontvangt en geen aanvullende uitkering uit de Participatiewet krijgt, hoeft een salarisverhoging niet in te leveren. De werkgever krijgt echter geen loonkostensubsidie over het loon dat hij boven het WML uitbetaald.

*Een rekenvoorbeeld berekening loonkosten bij cao-loon boven WML (even met ronde getallen)*

Stel WML is 1.500 euro, loonwaarde 50% en de werkgever wil een CAO loon betalen van 1.600 euro (100 euro meer dan WML).

Loonwaarde 50% is een loon van (50% van 1.600 euro = 800,-) en loonkostensubsidie bedraagt WML - loon (1.500 – 800 = 700). De werknemer kost de school loonwaarde + extra cao-loon = 800 euro + 100 euro = 900 euro per maand.

*Mogelijkheid extraatje voor uitkeringsgerechtigden, Participatiewet*

Voor mensen die werken met een inkomensaanvulling uit de Participatiewet kan de gemeente (dat moet dan wel door de gemeente geregeld zijn in de re-integratieverordening) een premie verstrekken die niet wordt verrekend met de uitkering als de gemeente van oordeel is dat de activiteiten/werkzaamheden die de uitkeringsgerechtigde verricht bijdragen aan zijn/haar arbeidsinschakeling (maximaal € 2.404, - per jaar, artikel 31 lid 2 onder j).

De gemeente bepaalt de hoogte van de premie. Deze kan lager zijn dan het maximum dat in artikel 31 lid 2 onder j wordt genoemd.

## **Wajong, werken (al of niet banenafsprak) en hoogte inkomen**

Let op! De Wajong uitkering voor mensen die kunnen werken wordt per 1 januari 2018 verlaagd naar van 75% naar 70% WML.

### **Varianten Wajong**

Van belang is het onderscheid in 'oude Wajong' en 'nieuwe Wajong'. De inkomsten worden op verschillende manieren verrekend waardoor de invloed van inkomsten meestal anders uitpakt.

De 'oude Wajong' is van toepassing als iemand vóór 2010 een Wajong-uitkering heeft aangevraagd en gekregen. De 'nieuwe Wajong' heet ook wel Wajong 2010. Deze is van toepassing als iemand tussen 1 januari 2010 en 1 januari 2015 Wajong heeft aangevraagd en gekregen.

Vanaf 1 januari 2015 kan iemand alleen nog een Wajong-uitkering krijgen als hij of zij op jonge leeftijd een ziekte of handicap kreeg en nooit meer kan werken. Dit wordt ook wel Wajong 2015 genoemd. Als er nog wel arbeidsvermogen is dan valt men vanaf 1 januari 2015 onder de Participatiewet.

### **Oude Wajong**

De oude Wajong (voor 2010 gestart) kent zogenaamde arbeidsongeschiktheidsklassen:

- 0 - 25% arbeidsongeschikt is geen uitkering
- 25-35% arbeidsongeschikt is 21% WML uitkering
- 35-45% arbeidsongeschikt is 28% WML uitkering
- 45-55% arbeidsongeschikt is 35% WML uitkering
- 55-65% arbeidsongeschikt is 42% WML uitkering
- 65-80% arbeidsongeschikt is 50,75% WML uitkering
- 80-100% arbeidsongeschikt is 75% WML uitkering

Als je in de oude Wajong werkt met loondispensatie bedraagt je maximale inkomen (loon + aanvulling Wajong) net niet het WML.

De indeling in arbeidsongeschiktheidsklassen kan veroorzaken dat bij hoger inkomen uit arbeid de totale inkomsten met de aanvulling uit de Wajong lager worden. Het kan dan aantrekkelijk zijn om een overstap naar de nieuwe Wajong te maken.

Voor mensen met een hele lage loonwaarde onder de 20% geldt dat de oude Wajong regeling gunstiger is. Als zij inkomsten hebben tot maximaal 19% WML dan behouden zij hun volledige Wajong uitkering.

#### *Overstap van oude naar nieuwe Wajong*

Medewerkers in de oude Wajong kunnen ervoor kiezen de overstap naar de nieuwe Wajong te maken. De nieuwe Wajong is een aanvulling op het loon dat de medewerker verdient met werken tot 75% van het minimum(jeugd)loon. Hoe meer de medewerker zelf verdient, hoe meer hij of zij meestal overhoudt. De uitkering kan het inkomen maximaal aanvullen tot 100% van het minimum(jeugd)loon. Bij de nieuwe Wajong loont het dus om meer te werken. Op de website van UWV is een rekenhulp voor berekening van totale inkomsten in zowel oude als nieuwe Wajong als er inkomsten uit arbeid zijn.

<https://www.uwv.nl/particulieren/rekenhulpen/index.aspx>

#### *Nog een verschil tussen oude en nieuwe Wajong*

Als personen in de oude Wajong inkomsten uit arbeid hebben dan worden deze inkomsten verrekend met hun uitkering. Echter gedurende een periode van maximaal 5 jaar behouden zij hun recht op een volledige Wajong-uitkering. Mochten zij dus hun werk verliezen binnen 5 jaar dan krijgen zij weer een volledige Wajong uitkering. In de nieuwe Wajong geldt dat werknemers slechts een periode van 1 jaar hun Wajongrechten behouden. Na één jaar wordt de arbeidsongeschiktheid vervolgens vastgesteld op basis van de dan aanwezige inkomsten uit arbeid. Als werknemers meer dan WML verdienen zijn zij na één jaar werken met het WML hun recht op Wajonguitkering kwijt.

#### *Voor sommigen geldt de Bermanregeling*

De zogenaamde Bermanregeling is van toepassing voor jonggehandicapten die werken met loondispensatie en een jobcoach hebben of hadden. De Bermanregeling geldt voor jonggehandicapten met een oude en een nieuwe Wajong. Als deze jonggehandicapte werknemers een cao-loon boven WML van hun werkgever ontvangen, dan worden hun inkomsten uit arbeid uit de Wajong aangevuld tot het voor hen geldende CAO-loon met een maximum tot 120% WML. Het recht op de Bermanregeling wordt automatisch door het UWV vastgesteld. Dit hoeft niet aangevraagd te worden.

## **Bijlage 4. Scholen die meewerkten aan het onderzoek**

Bij dit rapport behoort 'Het goede voorbeeldboek Banenafpraak in het VO. Bekend maakt bemind' met veertien caseverslagen. De volgende scholen en scholengemeenschappen werkten mee aan het onderzoek:

1. Almeerse Scholengroep (ASG) te Almere.
2. Christelijk Lyceum (SCO) te Delft
3. Christelijke Scholengemeenschap Comenius, locatie Zamenhof te Leeuwarden
4. Eckartcollege (OMO) te Eindhoven
5. 's Gravendreef College te Leidschenveen
6. Groene Hart Leerpark te Alphen aan den Rijn
7. Jan Ligthart (Olympuscollege/Quadraam) te Arnhem
8. Oscar Romero (Tabor College) te Hoorn
9. Regius College te Schagen
10. Stanislascollege, VMBO-locatie te Rijswijk
11. Stichting voor Voortgezet Onderwijs Lelystad (SVOL) te Lelystad
12. Thomas a Kempis te Arnhem
13. Wartburg College te Barendrecht
14. Willem de Zwijger College te Papendrecht