

Checklist invulling banenafpraak primair onderwijs



Vorbereidingsfase				
1.	Kennis	Ja	Nee	Actie
	Er is voldoende kennis over de wet banenafpraak.			
2. Bewustwording				
	Er is bewustwording van de maatschappelijke verantwoordelijkheid en de wettelijke verplichting om invulling te geven aan de banenafpraak.			
	Er is inzicht in het aantal geplaatste medewerkers uit de doelgroep banenafpraak en opgedane ervaringen met de doelgroep binnen uw schoolorganisatie(s).			
	De vragen over de realisatie van de banenafpraak binnen het schoolbestuur zijn beantwoord in het beleidsportaal XBRL.			
	Het invullen van de banenafpraak en/of inclusief werkgeverschap is onderdeel van het HR-beleid.			
	Er zijn voldoende aanknopingspunten voor invulling van de banenafpraak/ Inclusief HRM: <ul style="list-style-type: none"> a. Organisatiestrategie b. visie en missie organisatie c. financiële mogelijkheden d. mogelijkheden in functies en werkzaamheden e. bereidheid tot anders organiseren 			
3. Draagvlak				
	Er is binnen de organisatie iemand verantwoordelijk en kartrekker die de regie kan pakken bij de invulling van de banenafpraak.			
	Voor deze functionaris zijn tijd, ruimte en middelen gereserveerd.			
	Er is draagvlak om invulling te geven aan de banenafpraak bij bestuurder, HR, schoolleiders en medewerkers.			
	Er is bereidheid om bovenschools budget vrij te maken voor de invulling van de banenafpraak.			
4. Banen creëren				
	Er is contact gelegd met het werkgeversservicepunt in de regio of andere organisatie die uw organisatie kan ondersteunen bij het creëren van banen.			
	Er wordt ingezet op het creëren van (ondersteunende) functies, middels: <ul style="list-style-type: none"> - functiecreatie - jobcarving - SPP - Anders organiseren, bijvoorbeeld door job/teamcraften 			
	De organisatie is aangesloten bij een netwerk en/of in contact met andere schoolorganisaties in de regio om kennis en ervaringen te delen.			
5. Werving en selectie				
	Het is bekend bij welke organisaties (in de regio) er kandidaten geworven kunnen worden.			

	Vacatureteksten worden in begrijpelijke taal en inclusief opgesteld.			
6.	regelingen en financiële tegemoetkomingen			
	De organisatie is op de hoogte van de regelingen en financiële tegemoetkomingen?			

Implementatiefase				
7.	Contractvormen en beloning	Ja	Nee	Actie
	De mogelijkheid van een proefplaatsing is bekend.			
	Het is duidelijk of de organisatie collega('s) in dienst wil nemen of inlenen/detacheren.			
	Er is bekend dat er een apart loonschaal die uitgaat van het wettelijk minimum loon opgenomen is in de CAO primair onderwijs.			
	Er is bekend dat de loonwaarde en arbeidsproductiviteit voor een medewerker uit de doelgroep banenafpraak gemeten kan worden.			
8.	Begeleiding			
	De begeleiding op de werkvloer staat beschreven als taak.			
	Er is extra tijd voor begeleiding door een interne buddy of mentor op de werkvloer.			
	Er is een financiering voor extra begeleiding op de werkvloer (interne jobcoach subsidie).			
	Een interne buddy of mentor kan terugvallen op steun binnen de organisatie.			
	Er is samenwerking met een jobcoachorganisatie in de regio.			
	Een interne buddy of mentor krijgt de tijd en de mogelijkheid om de HARRY training volgen te volgen.			
9.	Duurzame inzetbaarheid			
	Er wordt rekening gehouden met de belasting en belastbaarheid van een nieuwe collega.			
	Er worden (vooraf) werkafspraken en doelen voor ontwikkeling opgesteld			
	Er worden voortgangsgesprekken met de nieuwe collega (samen met een jobcoach) ingepland en gevoerd.			
	E zijn hulpmiddelen om het werk goed uit te kunnen voeren of de gespreksvoering te vergemakkelijken.			
	Er is aandacht voor inclusief leiderschap.			
10.	Uitstroom			
	Er is een protocol voor ontslag.			
	De organisatie beschikt over een netwerk om mensen eventueel voor te dragen bij een andere organisatie.			
	De organisatie is op de hoogte van de verlagingsgrond reglement Participatiefonds.			
	Er wordt een uitstroomgesprek gevoerd bij afscheid.			

