



Draaiboek staking/actie onderwijs

Check

Tips voor schoolorganisatie (organisatorisch)

1. De directie vraagt de personeelsleden om tijdig en schriftelijk aan te geven of er wordt deelgenomen aan de staking en legt hiervoor lijsten aan;
(zowel stakers als werkwilligen moeten worden toegestaan te staken of te werken. Hieraan dient het bevoegd gezag (en daarmee de school) dus gehoor te geven);
2. De directie neemt een beslissing of er wel of geen les wordt gegeven (afhankelijk van het aantal personeelsleden dat vooraf heeft aangegeven te staken);
3. De directie voert vooraf overleg met de (G)MR;
4. De directie registreert de namen en uren van de personeelsleden die daadwerkelijk staken en legt hiervoor lijsten aan;
5. De directie van de school regelt de opvang van de kinderen die naar school komen. Als hij/zij zelf ook staakt, maakt men een sluitende afspraak (schriftelijk) wie de verantwoordelijkheid krijgt c.q. neemt zodat een en ander veilig en verantwoord op de stakingsdag verloopt.
(Voor de opvang kunnen niet stakende leerkrachten en/of ouders die daartoe bereid zijn, worden ingezet. Wel moet duidelijk aan ouders worden gecommuniceerd dat hierbij slechts sprake kan zijn van opvang en niet van onderwijs geven/ontvangen)(bij een collectieve actie regelen ouders het zelf, net als op bijvoorbeeld een studiedag);
6. De school/locatie dient de hele dag telefonisch bereikbaar te zijn en de antwoordapparaten worden uitgeschakeld;
7. De directie vormt een 'stakingsteam' met minimaal 2 personen bestaande uit de verantwoordelijke op locatie/school, een lid van de (G)MR en waar mogelijk iemand die belast is met de opvang van kinderen voor de gang van zaken op schoolniveau;
8. Bij problemen/calamiteiten neemt de verantwoordelijke persoon op school/locatie contact op met (verantwoordelijk persoon) van het bestuursbureau om in overleg te treden over hoe te handelen en door wie.

Tips voor informatie richting ouders

1. Tijdige brief aan ouders (en leerlingen in het VO) met informatie over gang van zaken op stakingsdag
 - a) Of er wel of géén onderwijs wordt gegeven;
 - b) Of ouders solidair willen zijn middels het thuishouden van kinderen;
 - c) Als er géén les wordt gegeven dat er wel wordt gezorgd voor adequate opvang door de school tijdens de lessen. Bij een prikactie hoeft dit niet!
Verder wordt voor-, tussen- en naschoolse opvang conform de normale afspraken hierover georganiseerd. In het VO kan gedacht worden aan een



noodrooster.

Onderbouwing hiervoor: *Ouders zijn verplicht hun kind deel te laten nemen aan alle voor hen bestemde onderwijsactiviteiten (WPO art. 41 lid 1 en WEC art. 46 lid 1). Op hun beurt hebben scholen daarmee de verplichting de leerlingen op te vangen, omdat de kinderen volgens het lesrooster, opgenomen in de schoolgids, op de stakingsdag ingeroosterd staan(bij een collectieve actie is er geen sprake van lesgeven, maar van andere activiteiten en is dit vergelijkbaar met een studiedag. Ouders vangen dan zelf op);*

- d) Informatie over welke dag er WEL wordt lesgegeven, als de school o.b.v. het afgesproken jaarrooster door staking niet aan het wettelijk verplichte aantal uren komt. (voorbeeldbrief op de website AVS)
- (Bij deelname aan de staking is het belangrijk goed te kijken naar het mogelijk effect op de onderwijstijd. Indien er geen voldoende marge-uren zijn, dient op een ander moment de onderwijstijd te worden ingehaald. In het PO zit dit in het reguliere toezicht van de inspectie. In het VO gebeurt dit steekproefsgewijs)*

Tips voor hoe om te gaan met stakers en salariskorting (rechtsponeel)

Het is een zaak van werkgevers en werknemers of er al dan niet wordt gekort op het salaris. De minister geeft daarbij aan dat de meest geëigende weg hierbij de stakingskas is. Die wordt immers ook door contributies voor dat doel gevuld (**dit geldt niet voor AVS-leden**, daar er geen contributie wordt geïnd voor opbouw van een stakingskas).

- Indien een voor personeel vrije dag als vervangende lesdag wordt aangewezen krijgt het personeelslid
 - Compensatie op een andere dag als zij op (datum staking) niet of minder uren hebben gestaakt (Let hierbij op het onderscheid OP en OOP);
 - Extra salaris (totaal aantal uren) voor zover zij niet hebben gestaakt op (datum staking);
 - Geen salariskorting als zij op (datum staking) voor even veel werkuren hebben gestaakt;
- Op basis van de door de directie achteraf aangeleverde registratie (naam en omvang in uren) wordt het stakende personeel gekort op het salaris tenzij sprake is van situatie genoemd onder 1.c. De mogelijkheid om het salaris in te houden staat in artikel 11.2 lid 6 van CAO PO.
- Deze regels zijn opgenomen in de Regeling melding en bezoldiging in geval van staking en werkonderbreking van 7 december 1998 (kenmerk: CFI/FBT-98/21475N) De bekostiging loopt via de lumpsum en de verantwoordelijkheid ligt bij het bevoegd gezag.

Wel dient bij inhouding van het salaris afspraken met de (G)MR te worden gemaakt over de herbestemming van gelden. Er is namelijk sprake van arbeidsvoorwaardengelden. Die kunnen niet aan andere zaken worden besteed. (Als sprake is van een collectieve actie kunnen werknemers, waarbij andere werkzaamheden worden uitgevoerd niet worden gesanctioneerd (behouden zij ook recht op salaris) of ontslagen.