

Gebruikershandleiding


Rap

voortgezet onderwijs

Snel wegwijs door RAP!



Inhoudsopgave

Inleiding.....	4
CAO Populair 	5
Arbeidsvoorwaarden	7
Zoeken binnen RAP	9
Afsluiting.....	10

Inleiding

Zoals u weet, kunt u de voor u geldende arbeidsvoorwaarden raadplegen met behulp van het webbased pakket RAP. Dit pakket is speciaal voor onze organisatie gemaakt door Driessen HRM_Payroll.

RAP is opgebouwd uit twee onderdelen. In het ene onderdeel staat de volledige tekst van de CAO-VO. In het andere onderdeel vindt u een uitleg van de arbeidsvoorwaarden in goed leesbare, heldere, niet-juridische taal. Heeft u vragen over ouderschapsverlof, bijzondere verlofdagen, studiekosten, enzovoorts? De antwoorden vindt u in RAP.

In deze hand-out wordt uitgelegd wat het RAP pakket is en hoe u het kan gebruiken. Dit doen we door de twee onderdelen van RAP te verduidelijken: de 'CAO Populair' en de 'Arbeidsvoorwaarden'. Vervolgens wordt toegelicht hoe u vindt wat u zoekt in RAP.

Op het Personeelsweb staat een icoontje naar RAP. Wanneer u hier op klikt, opent het programma zich.

CAO Populair

Het onderdeel 'CAO Populair' geeft een samenvatting van de meest voorkomende CAO-VO onderwerpen. De 'CAO Populair' is een handig naslagwerk over de CAO-VO, omdat u hier in goed leesbare, heldere, niet-juridische taal een uitleg van de arbeidsvoorwaarden vindt. U kunt hier dus informatie vinden over de belangrijkste onderdelen van de CAO-VO. In de volgende weergave ziet u de startpagina van de 'CAO Populair'.



The screenshot shows the 'CAO Populair' web interface. At the top left is the 'driessen' logo in red, followed by 'HRM – Payroll' and a star icon next to 'CAO Populair'. To the right, it says 'Welkom Default' and there is a search bar with 'Zoekopdracht...' and buttons for '>> Zoek' and '>> Uitgebreid'. Further right are links for 'Opnieuw aanmelden', 'Toevoegen aan favorieten', and '>> Arbeidsvoorwaarden'. A red navigation bar contains a menu with the following items: 'CAO Populair', 'Voordat u in dienst komt', 'Dienstverband', 'Functies en functiewaardering', 'Salaris', 'Vergoedingen en financiële regelingen', 'Arbeidsduur', 'Vakantie en verlof', 'Scholing en persoonlijke ontwikkeling', 'Schorsing en disciplinaire maatregelen', 'Overige rechten en plichten', 'Einde van het dienstverband', 'Bezwaar en beroep', 'Sociale zekerheid', 'Taakbeleid', 'Medezeggenschap', 'Werkgelegenheid', and 'Arbeidsomstandigheden'. The main content area features the large red text 'Rap' with a small icon of a person, followed by 'voortgezet onderwijs' in green. Below this is the text 'CAO Populair' and a paragraph: 'De tekst van deze populaire versie is een samenvatting van de CAO Voortgezet Onderwijs. De tekst is in heldere bewoordingen geschreven om de belangrijkste onderwerpen in uw CAO te verduidelijken. U kunt aan deze tekst geen rechten ontleen. Voor juridische doeleinden kunt u gebruik maken van de letterlijke tekst van de CAO, die u eveneens in deze module aantreft.'

Door links in de inhoudsopgave op de onderdelen te klikken, verschijnt de bijbehorende tekst. Wanneer u bijvoorbeeld meer wilt weten over zwangerschapsverlof klikt u op het onderdeel 'Vakantie en Verlof' en vervolgens op 'Verlof in verband met zwangerschap en bevalling'. Rechts in uw scherm verschijnt de informatie. Hierna ziet u hiervan een afbeelding.

driessen Welkom Default

HRM _ Payroll CAO Populair

Opnieuw aanmelden
Toevoegen aan favorieten

>> Arbeidsvoorwaarden

CAO Populair	
Voordat u in dienst komt	
Dienstverband	
Functies en functiewaardering	
Salaris	
Vergoedingen en financiële regelingen	
Arbeidsduur	
Vakantie en verlof	
<input type="checkbox"/> Vakantieverlof directie en leraren	
<input type="checkbox"/> Vakantieverlof onderwijsondersteunend personeel	
<input type="checkbox"/> Kortdurend verlof	
<input type="checkbox"/> Kortdurend zorgverlof	
<input type="checkbox"/> Lang buitengewoon verlof in het persoonlijk belang	
<input type="checkbox"/> Lang buitengewoon verlof voor politieke functies	
<input type="checkbox"/> Verlof in het kader van de levensloopregeling	
<input type="checkbox"/> Inhoud levensloopregeling	
<input type="checkbox"/> Voorwaarden lang buitengewoon verlof	
<input type="checkbox"/> Verlof in verband met overleg- en advieswerkzaamheden	
<input type="checkbox"/> Ouderschapsverlof	
<input type="checkbox"/> Onbetaald ouderschapsverlof	
<input type="checkbox"/> Betaald ouderschapsverlof	
<input type="checkbox"/> Combinatie onbetaald en betaald ouderschapsverlof	
<input type="checkbox"/> Spaarverlof	
<input type="checkbox"/> Spaarverlof onderwijsondersteunend personeel	
<input type="checkbox"/> Seniorenverlof (Bapo-verlof)	
<input type="checkbox"/> Seniorenverlof / bapo-verlof onderwijsondersteunend personeel	
<input checked="" type="checkbox"/> Verlof in verband met zwangerschap en bevalling	
Scholing en persoonlijke ontwikkeling	
Schorsing en disciplinaire maatregelen	
Overige rechten en plichten	
Einde van het dienstverband	
Bezwaar en beroep	
Sociale zekerheid	
Taakbeleid	
Medezeggenschap	
Werkgelegenheid	
Arbeidsomstandigheden	

Verlof in verband met zwangerschap en bevalling

Werknemsters in het onderwijs hebben op grond van de Wet Arbeid en Zorg (WAZO) recht op betaald zwangerschaps- en bevallingsverlof. Dit verlof duurt minimaal zestien weken.

Het recht op zwangerschapsverlof ontstaat in principe op de dag waarop de bevalling binnen zes weken is te verwachten. U mag ook langer doorwerken, maar het verlof moet uiterlijk vier weken voor de vermoedelijke bevallingsdatum ingaan. Als u ervoor gekozen hebt om langer door te werken voor de aanvang van het zwangerschapsverlof en u moet zich ziek melden, dan gaat het zwangerschapsverlof zes weken voor de vermoedelijke bevallingsdatum in.

Het bevallingsverlof begint op de dag na de bevalling. Dit verlof duurt ten minste tien weken, maar kan in beginsel nooit langer dan zestien weken zijn. De weken van het zwangerschapsverlof die niet zijn opgenomen, mogen bij het bevallingsverlof worden opgeteld. Ook wanneer u heeft gekozen voor een zwangerschapsverlof dat korter duurt dan zes weken, mag u alle weken/dagen die niet van dat verlof zijn opgenomen bij het bevallingsverlof optellen.

Wort uw kind eerder geboren dan op de vermoedelijke bevallingsdatum, ook dan mag u de weken/dagen van het niet-genoten zwangerschapsverlof bij het bevallingsverlof optellen. Het totale verlof duurt hierdoor toch zestien weken. Wanneer uw kind later geboren wordt dan verwacht, dan begint het bevallingsverlof met inbegrip van eventueel opgespaarde weken/dagen toch pas op de eerste dag na de bevalling en duurt dan ten minste tien weken. Uw totale verlof zal in dat geval langer dan zestien weken duren.

Gedurende het zwangerschaps- en bevallingsverlof wordt uw bezoldiging volledig doorbetaald. Zwangerschap en ziekte mogen niet meer aan elkaar gelijkgesteld worden. Dit betekent dat de periode dat u zwangerschaps- en bevallingsverlof geniet, niet meer meegeteld mag worden voor de termijn waarop bij ziekte aanspraak op de volle bezoldiging bestaat. Deze termijn wordt met de periode van het zwangerschaps- en bevallingsverlof verlengd.

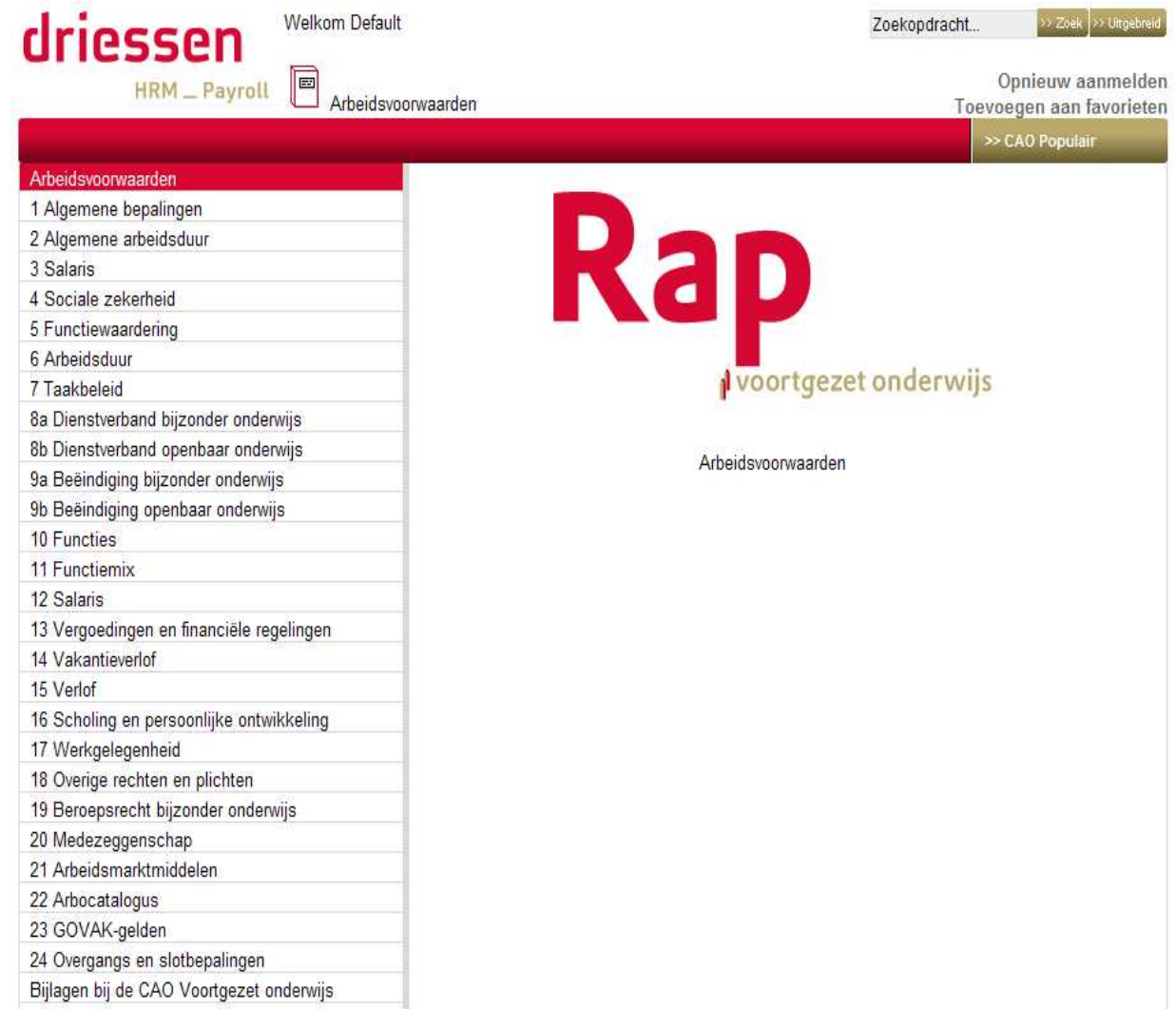
Wanneer uw zwangerschaps- en bevallingsverlof samenvalt met de zomervakantie, dan blijft u aanspraak houden op de "gemiste" vakantiedagen. Dit vakantieverlof moet direct aansluitend aan uw bevallingsverlof dan wel zomervakantie opgenomen worden, tenzij u met uw werkgever een andere afspraak maakt.

Onder normale omstandigheden kan een werkgever pas tot opzegging van uw arbeidsovereenkomst overgaan, nadat u twee jaar arbeidsongeschikt bent geweest. Deze termijn van twee jaar wordt opgeschort met de periode van uw zwangerschaps- en bevallingsverlof en met een eventuele periode van ziekte tijdens de zwangerschap indien en voor zover uw ziekte met de zwangerschap verband houdt. Na ontslag kunt u recht hebben op een zwangerschaps- en bevallingsuitkering.

Zie ook:

Arbeidsvoorwaarden

Door op de gouden button rechtsboven 'Arbeidsvoorwaarden' te klikken komt u in het onderdeel 'Arbeidsvoorwaarden'. In dit onderdeel vindt u de volledige tekst van de CAO-VO. Hierin staan de voor u geldende arbeidsvoorwaarden waar u zich op kunt beroepen. In de volgende weergave ziet u de startpagina van het onderdeel 'Arbeidsvoorwaarden'.



The screenshot shows the 'Arbeidsvoorwaarden' page on the 'driessen HRM_Payroll' system. The page features a red header with the 'driessen' logo and 'HRM_Payroll' text. A navigation menu on the left lists 24 items, with 'Arbeidsvoorwaarden' highlighted. The main content area displays the 'Rap voortgezet onderwijs' logo and the text 'Arbeidsvoorwaarden'. The top right of the page includes a search bar and several utility buttons.

Welkom Default

Zoekopdracht... >> Zoek >> Uitgeleid

Opnieuw aanmelden
Toevoegen aan favorieten

>> CAO Populair

Arbeidsvoorwaarden

- 1 Algemene bepalingen
- 2 Algemene arbeidsduur
- 3 Salaris
- 4 Sociale zekerheid
- 5 Functiewaardering
- 6 Arbeidsduur
- 7 Taakbeleid
- 8a Dienstverband bijzonder onderwijs
- 8b Dienstverband openbaar onderwijs
- 9a Beëindiging bijzonder onderwijs
- 9b Beëindiging openbaar onderwijs
- 10 Functies
- 11 Functiemix
- 12 Salaris
- 13 Vergoedingen en financiële regelingen
- 14 Vakantieverlof
- 15 Verlof
- 16 Scholing en persoonlijke ontwikkeling
- 17 Werkgelegenheid
- 18 Overige rechten en plichten
- 19 Beroepsrecht bijzonder onderwijs
- 20 Medezeggenschap
- 21 Arbeidsmarktmiddelen
- 22 Arbocatalogus
- 23 GOVAK-gelden
- 24 Overgangs en slotbepalingen
- Bijlagen bij de CAO Voortgezet onderwijs

Rap
voortgezet onderwijs

Arbeidsvoorwaarden

Door links in uw scherm op de hoofdstukken te klikken, verschijnt de tekst. Wanneer u bijvoorbeeld meer wilt weten over ouderschapsverlof klikt u op hoofdstuk '15 Verlof' en vervolgens op artikel '15.7 Ouderschapsverlof'. Rechts in uw scherm verschijnt de tekst.

driessen Welkom Default

HRM _ Payroll Arbeidsvoorwaarden

Zoekopdracht... >> Zoek >> Uitgebreid

Opnieuw aanmelden
Toevoegen aan favorieten
>> CAO Populair

9b Beëindiging openbaar onderwijs
10 Functies
11 Functiemix
12 Salaris
13 Vergoedingen en financiële regelingen
14 Vakantieverlof
15 Verlof
15.1 Kortdurend verlof
15.2.a Kortdurend zorgverlof
15.2.b Verlof in het kader van de levensloopregeling
15.2.c Ziekte tijdens de verlofperiode / bijzondere
15.2.d Pensioenpremie in het kader van levensloop
15.3 Lang buitengewoon verlof
15.4 Voorwaarden ten aanzien van het lang buit
15.5 Lang buitengewoon verlof voor politieke func
15.6 Verlof in verband met overleg- en advieswer
15.7 Ouderschapsverlof
15.7.1 Recht op verlof
15.7.2 Omvang, duur en invulling verlof
15.7.3 Diensttijd
15.7.4 Leeftijd kind
15.7.5 Meldingsverplichting
15.7.6 Intrekking of wijziging melding
15.8 Aanvullende regeling betaald ouderschapsve
15.8.1 Algemene regels
15.8.2 Terugbetalingsverplichting
15.9 Spaarverlof
15.10 Seniorenverlof
16 Scholing en persoonlijke ontwikkeling
17 Werkgelegenheid
18 Overige rechten en plichten
19 Beroepsrecht bijzonder onderwijs
20 Medezeggenschap
21 Arbeidsmarktmiddelen
22 Arbocatalogus
23 GOVAK-gelden
24 Overgangs en slotbepalingen
Bijlagen bij de CAO Voortgezet onderwijs

Artikel 15.7 Ouderschapsverlof

Lid 1
De werknemer die als ouder in familierechtelijke betrekking staat tot een kind, heeft recht op verlof zonder behoud van loon. Indien de werknemer met ingang van hetzelfde tijdstip tot meer dan één kind in familierechtelijke betrekking komt te staan, bestaat er ten aanzien van ieder van die kinderen recht op verlof.

Lid 2
De werknemer die blijkens verklaringen uit de gemeentelijke basisadministratie op hetzelfde adres woont als een kind en duurzaam de verzorging en de opvoeding van dat kind op zich heeft genomen, heeft recht op verlof zonder behoud van loon. Indien de werknemer met het oog op adoptie met ingang van hetzelfde tijdstip de verzorging en opvoeding van meer dan één kind op zich heeft genomen, bestaat er ten aanzien van ieder van die kinderen recht op verlof. In alle andere gevallen waarin de in de eerste volzin gestelde voorwaarden voor meer dan één kind met ingang van hetzelfde tijdstip worden vervuld, bestaat er slechts recht op één keer verlof.

Lid 3
De betaling van de pensioenbijdrage door de werkgever en de werknemer heeft plaats alsof er geen verlof wordt genoten.

Zoeken binnen RAP

Hoe vindt u snel de gewenste informatie? RAP biedt verschillende mogelijkheden om op een bepaald onderwerp te zoeken. Naast het bladeren door de onderwerpen biedt RAP een mogelijkheid om op een Google-achtige wijze een zoekterm in te voeren.

Rechtsboven in uw scherm kunt u een zoekterm invullen. Wanneer u bijvoorbeeld antwoord wilt op de vraag:

- *Hoe hoog is mijn eindejaarsuitkering?*

Vult u de zoekterm 'eindejaarsuitkering' in. De zoekmachine geeft de volgende resultaten:



The screenshot shows the RAP search interface. At the top left is the 'driessen' logo and 'HRM _ Payroll'. The search bar contains 'eindejaarsuitkering' with buttons for 'Zoek' and 'Uitgebreid'. Navigation links include 'CAO Populair' and 'Arbeidsvoorwaarden'. The search results are listed below, starting with 'Bijlage 10 Berekeningswijze' and 'Eindejaarsuitkering (structureel)'. Each result includes a star icon and a brief description of the benefit or rule.

U zoekt ook op: [eju](#)
U zocht in: [Arbeidsvoorwaarden CAO Populair](#)
Bedoelde u: [eindejaarsuitkeringen](#)

Resultaten 1 - 20 van 20

- Bijlage 10 Berekeningswijze**
, 11.10) nee nee nee nee nee nee VU = vakantieuitkering EJU = eindejaarsuitkering **Eindejaarsuitkering** artikel 3.8 De berekeningswijze is als volgt: BG x percentage. BG = de... **eindejaarsuitkering** . De eenmalige uitkering wordt in de maand februari 2009 uitbetaald...
- Eindejaarsuitkering (structureel)**
Eindejaarsuitkering (structureel) Vanaf 1 januari 2009 hebt u recht op een **eindejaarsuitkering** van 7,4% van uw salaris. Dit salaris wordt verhoogd met de...
- Extra eindejaarsuitkering onderwijsondersteunend personeel**
Extra **eindejaarsuitkering** onderwijsondersteunend personeel Naast de structurele **eindejaarsuitkering** ontvangt het onderwijsondersteunend personeel (oop) een extra **eindejaarsuitkering** . Voor het onderwijsondersteunend personeel dat is benoemd...
- 3.7 Eindejaarsuitkering**
Artikel 3.7 **Eindejaarsuitkering** 1 De werknemer, die in een kalenderjaar op enig moment in dienst is bij een instelling, ontvangt een **eindejaarsuitkering** van...
- 3.8 Extra eindejaarsuitkering**
Artikel 3.8 Extra **eindejaarsuitkering** 1 De werknemer, die in een kalenderjaar...
- Nominale uitkeringen**
vakantie- en **eindejaarsuitkering** . Alleen wanneer u benoemd/aangesteld bent in een...
- 13.2 Personal benefits**
eindejaarsuitkering en de extra **eindejaarsuitkering**) in te zetten. Daartoe stellen...

Boven in het scherm staat: 'U zocht in' door hier een module aan te klikken worden alleen de zoekresultaten getoond van deze module. Wilt u een populaire samenvatting klik dan op 'CAO Populair'. Wilt u de exacte juridische tekst zien waar u zich op kunt beroepen, klik dan op 'Arbeidsvoorwaarden'.

In het zoekscherm ziet u verschillende resultaten. De resultaten uit de 'Arbeidsvoorwaarden' worden aangegeven met het volgende icoontje . Resultaten uit de 'CAO Populair' worden aangegeven met het icoontje . Een klik op een zoekresultaat en u krijgt antwoord op uw vraag in goed begrijpelijk Nederlands.

Daarnaast heeft RAP een uitgebreide zoekoptie. Deze kunt u vinden naast het logo van Driessen HRM_Payroll. Wanneer u hier op klikt, heeft u nog meer opties om de zoekresultaten te verfijnen. Dit kunt u op het volgende afbeelding zien:



Welkom Default

eindejaarsuitkering >> Zoek >> Uitgebreid

Opnieuw aanmelden
Toevoegen aan favorieten

>> CAO Populair >> Arbeidsvoorwaarden

Zoek op de **woorden**

Zoek op de exacte **zinsnede**

Zoek **niet** op de woorden

Zoek in **aanverwante begrippen** ja
 nee

Zoek in **trefwoorden** ja
 nee

Zoek in het **onderdeel** Arbeidsvoorwaarden
 CAO Populair

Standaard zoekfilter

Afsluiting

Voor meer vragen over het RAP systeem kunt u terecht bij Annet van Hulten van de afdeling P&O. Zij is bereikbaar via jm.van.hulten@markland.nl.