

FUWA PO 2024: onduidelijkheden in de praktijk

Essentiële aanpassingen in FUWA PO 2024, nieuwe voorbeeldfuncties voor (adjunct-)directeuren en de nieuwe leeswijzer zijn sinds 1 oktober 2024 beschikbaar en van toepassing. Maar worden deze nieuwe afspraken en richtlijnen wel goed uitgelegd en toegepast?

TEKST LEONIE OUDE ESSINK, FRANK KOELEN BEELD FREEPIK

Sinds 1 oktober 2024 is de nieuwe cao primair onderwijs 2024-2025 van kracht. Daarmee geldt ook het herziene functiewaarderingssysteem FUWA PO 2024 voor de waardering van functies in het primair onderwijs. De gemaakte afspraken en wijzigingen zijn met zorg en oog voor kwaliteit opgesteld door de cao-partijen. AVS-experts Frank Koelen en Leonie Oude Essink merken in de praktijk dat de toepassing van deze afspraken soms verschillend wordt geïnterpreteerd, zowel door werkgevers als door FUWA-gecertificeerden.

Om te zorgen voor een heldere en eenduidige uitvoering, lichten Frank Koelen en Leonie Oude Essink, beiden werkzaam voor AVS, in dit artikel graag de achtergronden en uitgangspunten van de vernieuwingen verder toe. Dit doen ze mede naar aanleiding van een artikel van Sjoerd Boonstra dat eerder in PO Management verscheen en dat vragen opriep bij AVS-leden.

AFSPRAKEN IN DE CAO EN HET PROCES

In artikel 5.6 van de cao zijn de afspraken vastgelegd met betrekking tot de inhoud en het proces van de implementatie van het

herziene functiewaarderingssysteem. De afspraken én misinterpretaties op een rij:

- Het proces diende afgerond te zijn voor 1 juli 2025 (art. 5.6 lid 3). Deze datum is inmiddels verstreken, maar dat betekent niet dat het niet alsnog moet gebeuren. Als er nog geen herwaardering heeft plaatsgevonden moet de werkgever dit proces alsnog zorgvuldig en zo snel mogelijk doorlopen.
- Wanneer blijkt dat een hogere inschaling van toepassing is, dan geldt dit met terugwerkende kracht vanaf 1 januari 2025 (art. 5.6 lid 5). Dit geldt in alle gevallen, zowel bij herwaardering van de bestaande functie als bij toepassing van de voorbeeldfuncties of nieuw beschreven functies. Ook als een functie-(beschrijving) nog niet eerder in het functiegebouw bestond, maar nu wordt opgenomen, geldt dat met terugwerkende kracht vanaf 1 januari 2025 honorering inschaling behorend bij deze functie moet plaatsvinden.

Let op: Wanneer inschaling in een hogere schaal pas na 1 augustus 2025 is uitgevoerd, moet er ook nog per 1 augustus 2025 een periodieke verhoging toegepast worden.

- Na overleg met de functiehouder wordt bepaald of er nieuwe functiebeschrijvingen nodig zijn (art. 5.6 lid 1). Er zijn feitelijk drie opties met betrekking tot de toe te wijzen functiebeschrijvingen:
 1. Oude functiebeschrijvingen blijven gebruiken, maar deze laten waarderen volgens het nieuwe FUWA PO 2024.
 2. Functies opnieuw beschrijven en laten waarderen volgens het nieuwe FUWA PO 2024.
 3. Gebruikmaken van de voorbeeldfuncties die door de cao-partijen zijn opgesteld; deze zijn al gewaardeerd.

Let op: als je de voorbeeldfuncties als basis gebruikt, maar hier onderdelen aan toevoegt of juist uit weglaat, dan is herwaardering van de functie noodzakelijk.

GESPREK IS ESSENTIEEL

Het gesprek met de functiehouder is een vereiste om vast te stellen of de oude functiebeschrijving nog in lijn is met de praktijk van de organisatie, de functiehouder en het herziene FUWA PO. Als niet met alle individuele functiehouders gesproken wordt, dan kan ook een afvaardiging van de functiehouders hieraan invulling geven, mits dit is afgestemd met alle functiehouders. Er blijft ook altijd een individueel recht hiertoe.

Let op: als dit proces niet gezamenlijk wordt doorlopen en het bestuur en HR hier zelfstandig (eventueel met externe ondersteuning) invulling aan geven, dan is niet voldaan aan de voorgeschreven werkwijze.

Wat niet specifiek is opgenomen in artikel 5.6 van de cao maar zeker ook van toepassing en van invloed is op het proces, zijn de volgende zaken:

- **Een actueel managementstatuut is essentieel.** In het managementstatuut worden de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden vastgelegd. Deze zijn voor de beschrijving en waardering van de (adjunct-)directiefuncties van groot belang en moeten met elkaar in lijn zijn. Cao-partijen hebben hier in het onderhandelaarsakkoord 2024 expliciet aandacht voor gevraagd.
- **Kenbaar maken functietoewijzing en mogelijkheid tot bezwaar.** De werkgever dient de individuele werknemer schriftelijk in kennis te stellen van het besluit welke functiebeschrijving (met bijbehorende waardering) er aan de werknemer toegewezen wordt. De werknemer heeft na ontvangst van dit besluit 6 weken om bezwaar te maken bij een interne en/of externe bezwarencommissie. Na deze termijn is bezwaar

niet meer mogelijk. In principe dient de werkgever deze mogelijkheid kenbaar te maken in het schrijven, maar dit gebeurt in veel gevallen niet.

Het zorgvuldig doorlopen van dit proces vraagt dus tijd en aandacht. Alleen zo krijgen medewerkers een functiebeschrijving die recht doet aan hun daadwerkelijke werkzaamheden en die aansluit bij de opbouw van de organisatie in termen van bevoegdheden en verantwoordelijkheden.

“ Het zorgvuldig doorlopen van dit proces vraagt dus tijd en aandacht.”

FUWA PO IS HERZIEN OP ESSENTIËLE PUNTEN

Er zijn enkele essentiële aanpassingen gedaan in de kenmerkscores van FUWA PO. Deze wijzigingen waren nodig omdat de oorspronkelijke scores onvoldoende aansloten bij de realiteit van het primair onderwijs – zowel qua schoolcontext en organisatie als de specifieke rol die schoolleiders hierin vervullen. De aanpassingen in de kenmerkscores en de vertaling ervan naar de voorbeeldfuncties zijn met zorg doorgevoerd. In de praktijk merken we dat deze nog niet overal correct worden toegepast en dat het oude denkkader soms nog de boventoon voert.

In het nieuwe systeem is de drempel van niveau 12 (D12) naar niveau 13 (D13) duidelijk verlaagd en daarmee toegankelijker geworden voor schoolleiders. Daarnaast is de mogelijkheid gecreëerd om ook als schoolleider in D14 te kunnen worden ingeschaald. Dit is echter alleen mogelijk wanneer er niet vastgehouden wordt aan de richtlijnen uit het oude systeem.

WAT IS ER CONCREET VERANDERD EN WELKE ‘FOUTEN’ KOMEN VEEL VOOR?

Een belangrijke wijziging is het verdwijnen van het begrip ‘regio’; dit is vervangen door het criterium ‘externe gerichtheid’

Voorheen werd van een directeur op niveau 13 verwacht dat hij of zij met mandaat in de regio afspraken kan maken op bestuurlijk niveau. Deze vereiste is losgelaten. Voor een functie op niveau 13 is het dus niet langer noodzakelijk om regionaal actief te zijn

of bestuurlijk overleg te voeren. In plaats daarvan ligt de focus nu op externe gerichtheid op beleidsmatig niveau. Dit betekent dat de directeur zelfstandig met ketenpartners van de school beleidsafspraken kan maken en hierover kan onderhandelen. De uitkomsten hiervan vertaalt de directeur vervolgens naar de eigen schoolcontext.

“Voor een functie op niveau 13 is het dus niet langer noodzakelijk om regionaal actief te zijn of bestuurlijk overleg te voeren.”

De bovenschoolse rol van de D12- en D13-directeur

Bij functies op niveau 12 is een bovenschoolse bijdrage niet verplicht, maar in de praktijk vaak wel gebruikelijk. Voor functies op niveau 13 is zo'n bijdrage wél een vereiste. Dit houdt in dat de directeur actief deelneemt aan het bovenschools overleg, met beleidsvoorstellen en adviezen komt en bijdraagt aan gezamenlijke afstemming. Een leidende of karteekersrol binnen dit overleg is niet noodzakelijk voor niveau 13, maar kan daar wel onderdeel van uitmaken.

Team of multidisciplinair team

In de voorbeeldfunctiebeschrijvingen is bewust gekozen voor het gebruik van de term 'team' bij niveau 12 en 'multidisciplinair team' bij niveau 13. Bij een functie op niveau 12 ligt de focus vaak op de ontwikkeling van meerjarenbeleid binnen de school zelf. In die context is doorgaans sprake van een intern 'team'. Een functie op niveau 13 gaat verder: hier is meestal sprake van een school(organisatie) waarin de directeur samenwerkt met externe partners en (samenwerkings)afspraken maakt. De term 'multidisciplinair team' sluit daarom beter aan bij het karakter en de verantwoordelijkheden van een directeur op niveau 13.

Opgedragen werk, verantwoordelijkheden en het gebruik van de term 'eindverantwoordelijk'

Het is essentieel dat in de functiebeschrijving duidelijk staat welk werk aan de directeur is opgedragen. De beschrijving moet alle taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden bevatten die van invloed zijn op de functiezwaarte. Alleen werk dat formeel is op-

gedragen via de functiebeschrijving telt mee in de functiewaardering. Daarbij hoort ook het mandaat om zelfstandig beslissingen te nemen over dat werk. Tegelijk geldt: als een directeur in de praktijk taken structureel en substantieel uitvoert, met bijbehorende verantwoordelijkheden en bevoegdheden, dan telt dit óók mee – zelfs als het mandaat formeel niet is vastgelegd in het managementstatuut. De daadwerkelijke uitvoering is leidend bij de waardering van de functie.

De term *eindverantwoordelijk* is in functiebeschrijvingen onjuist, omdat de eindverantwoordelijkheid altijd bij het bestuur ligt. In plaats daarvan wordt in de functiebeschrijving beschreven welke taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden de directeur heeft en op welk niveau: operationeel of tactisch (niveau 12/13, op schoolniveau) of strategisch (niveau 14, bovenschools). Hoewel het strategisch niveau formeel bij functies op niveau 14 hoort, wordt de term 'strategisch' in de praktijk soms ten onrechte gekoppeld aan functies op niveau 13.

Structureel en substantieel – of: kenmerkend en essentieel

Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden tellen pas mee in de functiewaardering als ze structureel en substantieel aan een functiehouder zijn toegekend. Structureel betekent dat de taak langer dan een jaar wordt uitgevoerd. Substantieel houdt in dat het om een aanzienlijk deel van het werk gaat – doorgaans ongeveer 25% van de totale werktijd. Voor (adjunct-)directiefuncties is deze tijdsnorm echter niet altijd passend. Bepaalde taken, zoals externe gerichtheid of strategiebepaling, nemen in tijd relatief weinig ruimte in, maar zijn wél essentieel voor de functiezwaarte. In die gevallen geldt: ook als de tijdsbesteding beperkt is, moeten deze taken worden toegekend aan de functiehouder, mits ze *kenmerkend en essentieel* zijn voor het functieniveau.

School én/of opvang: wat bepaalt het functieniveau?

In de voorbeeldfunctie voor D12 wordt verwezen naar zowel school als opvang. Soms wordt hieruit geconcludeerd dat een directeur die verantwoordelijk is voor beide domeinen automatisch op niveau D12 hoort. Die aanname is te kort door de bocht. Het is belangrijk om per situatie zorgvuldig te beoordelen welke taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden de directeur daadwerkelijk heeft. Voor directeuren van een (integraal) kindcentrum ((I)KC) ligt schaal 13 vaker voor de hand, omdat in die context meestal ook een externe en beleidsmatige rol wordt gevraagd. Alleen wanneer het bestuur zelf alle beleidsafspraken maakt en duidelijke kaders stelt, is niveau D12 meer passend.

MYTHES RONDOM FUNCTIEWAARDERING EN/OF INSCHALING:

- *“De schoolgrootte in leerlingenaantallen, of het aantal personeelsleden, of de omvang van het schoolbudget zijn bepalend / zijn van invloed.”*

Geen van deze kwantitatieve aspecten zijn van invloed op de functiewaardering en inschaling, dit past niet in het systeem FUWA en is daarom al sinds het vervallen van de normfuncties in 2020 niet meer aan de orde. Dit betekent ook dat aan functies geen aanvullende eisen mogen worden gesteld. Je voert de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van een functie op niveau 12, 13 of 14 uit of niet. Kwantitatieve aspecten kunnen wel deel uitmaken van het beloningsbeleid, in die zin dat zij reden zijn om een toelage toe te kennen boven op de inschaling passend bij de opgedragen taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden.

- *“Je zit nu in D12, maar kunt doorgroeien naar D13.”*

Zo werkt het niet. De waardering en inschaling zijn gebaseerd op de functie die je vervult, niet op persoonlijke groei binnen diezelfde functie. Alleen als je functie zelf verandert, kan er een herwaardering volgen en bijbehorende salarisschaal.

- *“Je komt niet voor D13 in aanmerking nu je bovenschools alleen maar deelneemt aan een werkgroep.”*

Als een directeur voldoet aan de externe gerichtheid, met deze ketenpartners van de school (samenwerkings) afspraken maakt en deze vertaalt naar de eigen school en deze werkzaamheden structureel en substantieel zijn, is voldaan aan de vereisten van niveau 13. De bovenschoolse rol kan summier zijn.

- *“Je hebt geen formeel mandaat, dus zijn de taken nooit formeel aan je opgedragen.”*

Wanneer je structureel en substantieel taken op een hoger niveau uitvoert – ook zonder formeel mandaat of expliciete opdracht van je leidinggevende – dan telt dit wél mee voor de functiewaardering, mits dit langer dan een jaar het geval is. Als deze werkzaamheden over een langere periode zijn uitgevoerd en door de leidinggevende zijn gedoogd of toegelaten, wordt dit beschouwd als impliciete instemming. Kortom: het ontbreken van een formeel mandaat sluit functiewaardering op een hoger niveau niet uit, zolang de taken feitelijk en met instemming van de leidinggevende worden verricht.



Frank Koelen is cao-onderhandelaar en heeft samen met de werkgroep van de cao-tafel en Bureau Leeuwendaal deze wijzigingen binnen FUWA vormgegeven.

Leonie Oude Essink is jurist en FUWA-gecertificeerde bij AVS en behandelt zaken bij de bezwarencommissie voor leden, stelt functies op en waardeert deze in opdracht van werkgevers.