

**vivente**  
stichting christelijk primair onderwijs



**werken bij Vivente**

## Inleiding

In deze gids vindt u informatie over zaken die voor u als medewerker van Vivente van belang zijn.

We hebben deze brochure bewust kort en overzichtelijk gehouden. Voor uitgebreide en actuele informatie verwijzen we naar andere informatiebronnen, zoals onze website en het intranet.


Heeft u opmerkingen of suggesties voor aanvullingen op deze personeels-gids? Mail ze naar [kantoor@vivente.nu](mailto:kantoor@vivente.nu).

Henk ter Wee

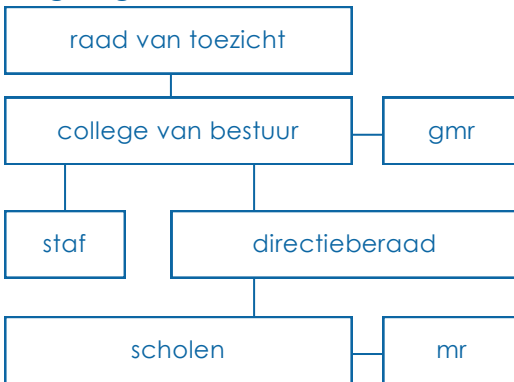
*Op [www.vivente.nu](http://www.vivente.nu) (website) en [www.vivente.net](http://www.vivente.net) (intranet) vindt u actuele informatie, onder andere belangrijke adressen, actueel beleid, brochures, personeelsaangelegenheden en informatie vanuit de GMR. U kunt hier ook de CAO PO 2009 raadplegen, waarnaar in deze brochure wordt verwezen.*

## Vivente is...

- 15 scholen voor christelijk primair onderwijs in Zwolle;
- primair onderwijs voor ruim 4200 kinderen;
- een organisatie met ca. 450 medewerkers;
- leer- en werkplaats voor talrijke studenten van verschillende opleidingen.

 Meer gegevens vindt u in het jaarverslag. Deze is te vinden op elke school en op de website.

## Organigram



## Bestuur

Het bestuur van Vivente is in handen van het college van bestuur (CvB). Het CvB is dus ook uw werkgever. Het uitzetten en uitvoeren van het strategisch beleid is voor het CvB een belangrijke doelstelling.

De raad van toezicht (RvT) houdt toezicht zodat de organisatie haar strategische doelstellingen haalt. De RvT bewaakt ook de maatschappelijke doelstellingen van het onderwijs. De RvT is werkgever, adviseur en klankbord van het CvB.

De directeuren zijn verantwoordelijk voor de dagelijkse leiding en de kwaliteit van de scholen.

## Medezeggenschap

Scholen hebben veel vrijheid om de medezeggenschap vorm te geven. Het belang van goede medezeggenschap wordt steeds groter. Om de kwaliteit van onderwijs- en personeelsbeleid te optimaliseren, stimuleert Vivente actieve medezeggenschap. Daarom betrekken we de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad (G)MR zo vroeg mogelijk bij het ontwikkelen van ons beleid. Dit doen we op schoolniveau in de MR en op bovenschools in de GMR.

Heeft u vragen of suggesties op het gebied van medezeggenschap? Neem dan contact op met uw medezeggenschapsraad of een vertegenwoordiger van de GMR.

## Missie

Vivente verzorgt op professionele wijze kwalitatief hoogwaardig onderwijs vanuit het geloof in God zoals verwoord in de Bijbel.

## Visie

De Vivente-scholen staan voor hoogwaardig onderwijs en bevorderen dit door:

- het unieke van elk kind als uitgangspunt te nemen;
- aandacht voor de ontwikkeling van het denken, doen en het welbevinden vanuit het christelijke geloof;
- thuisnabij onderwijs;
- het stimuleren van een positief kritische houding – vanuit de christelijke waarden en normen – waarmee de leerling met vertrouwen de weg in de samenleving kan vervolgen.

Vivente staat voor goed werkgeverschap en bevordert dit actief door:

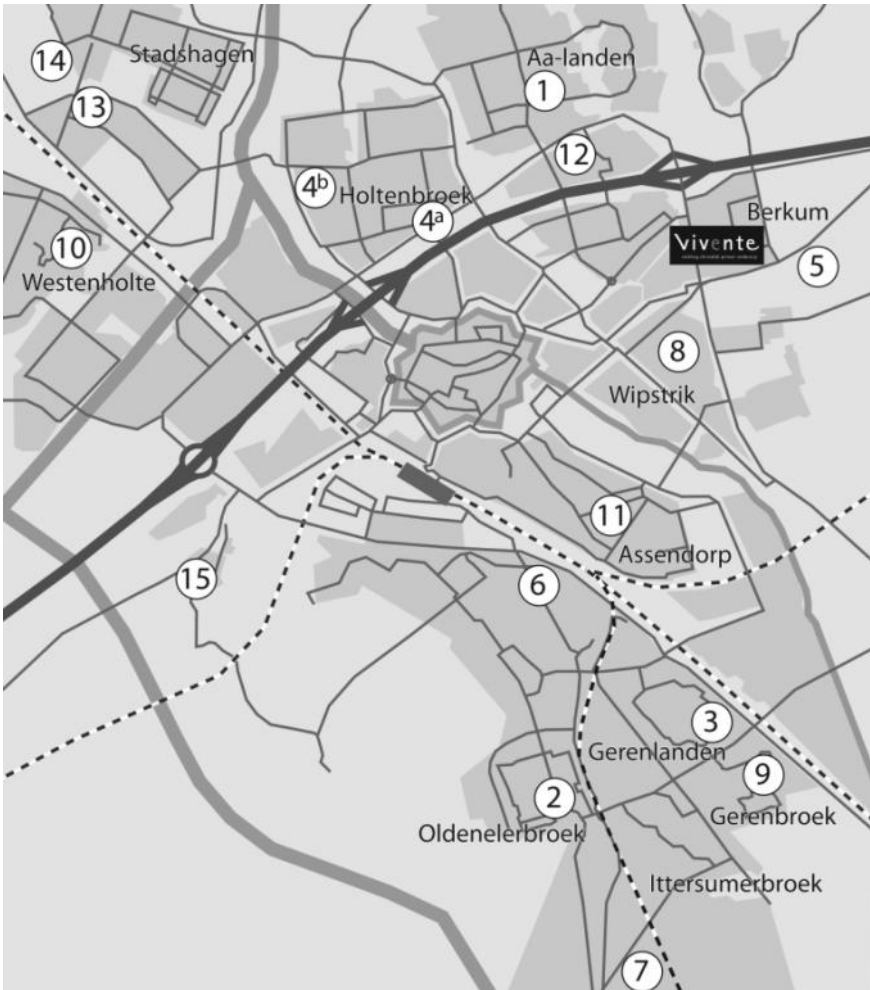
- een veilig en inspirerend werkklimaat;
- competentiegericht integraal personeelsbeleid;
- aandacht voor initiatief en inspraak.

Om kwaliteitsonderwijs en goed werkgeverschap te realiseren staat Vivente voor:

- sturing op hoofdlijnen en integrale verantwoordelijkheid op alle niveaus;
- de eigenheid van de school en partnerschap van ouders;
- kwaliteitsbeleid;

## Vivente scholen in Zwolle

1. De Aquarel
2. De Ark
3. De Bron
4. Het Carillon (2 locaties)
5. De Duyvencamp
6. De Ichtus
7. De Klokbeker
8. De Kon. Emmadaltonschool
9. De Matenburcht
10. De Morgenster
11. Het Mozaïek
12. Het Stroomdal
13. De Wendakker
14. De Zevensprong
15. De Brug (spec.basisonderwijs)
16. Heel Bijzonder Onderwijs (op een nieuw te bouwen locatie in Stadshagen)



## Speerpunten van beleid

### Verbetering van de kwaliteit

De verbetering van de kwaliteit van onderwijs, personeelszorg en veiligheid vormt een belangrijk speerpunt. De uitkomsten van kwaliteitsonderzoeken en de feedback uit onderlinge visitaties gebruiken we om schoolplannen bij te stellen en uit te voeren. De verantwoordelijkheid ligt daarbij zo laag mogelijk in de organisatie.

### Professioneel gedrag

Onze medewerkers ondersteunen de richting van kwaliteitsverbetering in de school en zorgen voor de uitvoering hiervan. U bepaalt samen met uw leidinggevende welke persoonlijke competenties u nodig heeft en u ontwikkelt deze competenties. Bewuste keuzes maken, elkaar daarop aanspreken en achteraf verantwoording afleggen. Zo geven we inhoud aan professioneel gedrag.

### Adaptief werken

We geven vorm aan adaptief onderwijs. Dit is de constante uitdaging om recht te doen aan het unieke van ieder kind.

### Scholing

Vivente geeft medewerkers de ruimte om zich te ontwikkelen en te bekwamen voor de huidige en/of toekomstige functies. Tien procent van de jaartaak is bedoeld voor deskundigheidsbevordering. De helft daarvan kan de werkgever invullen. Vivente geeft jaarlijks 2% van haar budget uit aan scholing. Scholen hebben een jaarbudget van € 3.000,- en daarnaast € 300,- per formatieplaats. U kunt een persoonlijk budget van € 200,- per jaar besteden aan een cursus die aan uw werk gerelateerd is. U kunt het budget maximaal vijf jaar opsparen.



Voorwaarden zijn een actueel persoonlijk professioneel ontwikkelingsplan, voldoende functioneren (ter beoordeling aan leidinggevende) en na afloop een kort reflectieverslag dat wordt opgenomen in uw bekwaamheidsdossier. Door Vivente opgedragen scholing wordt geheel vergoed.

### **Preventie van verzuim – verzuimcultuur**

De regelgeving rond verzuim is aangescherpt met de Wet Verbetering Poortwachter. Leidinggevende en medewerker zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor het omgaan met verzuim. Preventie is een kernpunt om het verzuim verder terug te dringen. Wanneer er onverhoopt toch verzuim optreedt, kent Vivente een verzuimprotocol. Er is een speciale brochure over verzuim op school verkrijgbaar.

 De brochure is ook te vinden op [www.vivente.nu](http://www.vivente.nu). Hier vindt u ook het volledige arbo- en verzuimbeleid.

## **Primaire arbeidsvoorwaarden**

### **Aanstelling**

Er zijn drie soorten benoemingen:

- een vervangingsbenoeming;
- een benoeming voor bepaalde tijd (tijdelijk);
- een benoeming voor onbepaalde tijd (vast).

Hierbij kan ook sprake zijn van detachering, samenwerking of uitzendarbeid. Bij een aanstelling voor bepaalde tijd heeft u recht op een functioneringsgesprek en een beoordelingsgesprek. Alle nieuwe medewerkers hebben recht op introductie en begeleiding.

Voor invallers is een aparte informatiebrochure beschikbaar.

### **Beloning**

Met vragen over uw salaris kunt u terecht bij uw directeur. Deze is hiervoor verantwoordelijk. De salarisadministratie wordt uitgevoerd door onderwijsbureau Concent in Zwolle. Een uitleg van uw salarisspecificatie vindt u op onze website. Uw salaris wordt maandelijks rond de 24<sup>e</sup> dag betaald.

De hoogte van uw salaris hangt af van de werktijdfactor (wtf) en uw functie. Deze wtf is voor onderwijzend personeel afhankelijk van het aantal uren per week. In het bestuursformatieplan vindt u hierover meer informatie.

Uw vakantie-uitkering bedraagt 8 % van uw salaris en wordt uitgekeerd in mei. In december wordt een 13<sup>e</sup> maand uitgekeerd. Dit is een in de CAO PO vastgesteld percentage van uw jaarsalaris.

## CAO's, Rpbo en het primair onderwijs

Er gelden twee CAO's voor het primair onderwijs. De algemene onderwijs CAO wordt afgesloten tussen het ministerie en de vakbonden. Het gaat daarbij om primaire arbeidsvoorwaarden zoals het salaris.

In de CAO PO worden afspraken gemaakt tussen werkgeversbonden en vakbonden. Deze CAO geeft de spelregels aan voor werkgevers en medewerkers voor de overige arbeidsvoorwaarden.

U kunt de actuele CAO PO raadplegen op de website via personeel. Hier vindt u informatie over:

- formatiebeleid;
- personeelsbeleid (o.a. gesprekken, aanpassing arbeidsduur, voltijd/deeltijd, werving en selectie, taakbelasting, professionalisering, introductie en begeleiding, Persoonlijk Professioneel Ontwikkelingsplan, scholing, beoordeling, overplaatsing, incidentele beloning, enz.);
- werkgelegenheidsbeleid en afvloeiing;
- functievervulling;
- dienstverband (o.a. kort tijdelijk personeel, opzegging, disciplinaire maatregelen);
- verlof;
- medezeggenschap;
- bezwaren tegen besluiten, kringenrechtspraak.

Vanaf 1 augustus 2006 is het Rechtspositiebesluit Onderwijs (Rpbo) grotendeels opgenomen in de CAO PO.



## Secundaire arbeidsvoorwaarden in het primair onderwijs

### Reiskostenregeling

U heeft recht op vergoeding van de reiskosten voor woon- werkverkeer als de afstand tussen woning en werk méér dan 7 km bedraagt, ongeacht het vervoermiddel. Er is een maximum vergoedingsbedrag: vanaf 21,5 km afstand (ANWB routeplanner) tot de werkplek bedraagt de maandelijkse vergoeding €15,- bij één werkdag per week. Voor vijf dagen per week is het maximum € 75,- per maand. Onderwijzend personeel krijgt over de maanden juli en augustus geen tegemoetkoming in de reiskosten. Voor het onderwijsondersteunend personeel geldt dit alleen voor de maand juli. In de CAO PO vindt u in hdst. 7.3 meer informatie over de regels rond dit onderwerp. Zie daar ook bijlage A 10 voor de exacte bedragen. U ontvangt maandelijks uw reiskostenvergoeding als u het benodigde formulier daarvoor invult.

Voor dienstreizen geldt een andere vergoedingsregeling nl. de werkelijke kosten per openbaar vervoer. Als u per auto reist (zo mogelijk carpoolen) kan per km maximaal € 0,30 gedeclareerd worden. Hiervan is € 0,19 belastingvrij.

- ☞ Niet in de CAO PO vermelde onkosten kunnen mogelijk volgens de onkostenregeling van Vivente voor declaratie in aanmerking komen. Deze voorwaarden vindt u op de website onder "beleid" > arbeidsvoorwaarden.



## Spaarloonregeling en levensloop

Vivente biedt via de SNS bank de mogelijkheid om mee te doen aan de spaarloonregeling. Het gespaarde geld staat in principe vier jaar vast, alleen in bepaalde gevallen is het eerder opneembaar. Hier staat een aantrekkelijke rente tegenover. Het spaarloon is jaarlijks aan een maximum gebonden. U kunt in plaats van de spaarloonregeling ook kiezen voor levensloop. U kiest jaarlijks per 1 januari óf voor de spaarloon- óf voor de levensloopregeling. (zie bijlage 10 CAO PO)

## Vergoeding kinderopvang

Voor onderwijspersoneel bestaat er een tegemoetkoming voor kinderopvang. Deze regeling wordt uitgevoerd via de belastingdienst. U vraagt de tegemoetkoming zelf aan. Bij de opgave van uw kind – bij een gecertificeerde instelling – ontvangt u hiervoor een aanvraagformulier.

👉 Meer informatie vindt u op [www.toeslagen.nl](http://www.toeslagen.nl)



## Verhuiskostenregeling

Als u verhuist voor uw werk, komt u mogelijk in aanmerking voor verhuiskostenvergoeding. Daaraan is een aantal voorwaarden verbonden. Deze voorwaarden vindt u in hfdst. 7.1 van de CAO PO. Het speciale declaratieformulier is beschikbaar via uw directeur.

## Verlofregelingen

### Vakantieverlof

Onderwijspersoneel (OP) en onderwijsondersteunend personeel (OOP) met behandeltaken geniet verlof tijdens de schoolvakanties. OOP zonder

behandeltaken kan in overleg met de leidinggevende de vrije uren verdelen over het jaar. Voor beide categorieën geldt een jaartaak van 1659 uur bij een fulltime aanstelling.


### Compensatieverlof

Een fulltimer werkt bij een volledige werkweek 14 dagen per jaar méér dan de normjaartaak. Daarom is het mogelijk compensatie op te nemen voor de te veel gewerkte uren. Onze roosters zijn gebaseerd op 1010 uur les, terwijl de maximum lessentaak 930 uur bedraagt.

Als u 930 uur lesgeeft, heeft u een werktijdfactor (wtf) van 1,0. Geeft u minder uren les, dan is uw wtf hiermee in overeenstemming. Geeft u meer dan 930 uur les, dan heeft u recht op compensatieverlof.

### Bapoverlof

Medewerkers die ouder zijn dan 52 jaar kunnen gebruik maken van de regeling Bapo, dat staat voor 'bevordering arbeidsparticipatie ouderen'. Door taakverlichting mee te financieren, kan de weektaak op een aantrekkelijke manier verkort worden, om zo uitval te voorkomen. Nieuwe Bapogerechtigden kunnen alleen de eerste drie jaren sparen. Daarna moet het wekelijks opgenomen worden. Leerkrachten betalen 35% van hun verlof zelf. (Lagere schalen 25%). Over dit onderwerp kunt u uitgebreidere informatie vinden in de artikelen onder hfdst. 8.25 en bijlage IX van de CAO PO

 op [www.vivente.nu](http://www.vivente.nu) vindt u onder [beleid > personeelsbeleid](#) veelgestelde vragen en antwoorden over Bapo.

### Buitengewoon verlof

De CAO PO noemt in hfdst. 8 de gronden voor buitengewoon verlof: huwelijk, jubilea, geboorte, overlijden, verhuizing, adoptie enzovoorts.

Hiernaast kan de leidinggevende verlof verlenen op niet genoemde gronden, volgens artikel 8.8:

*Indien zich in de leefsituatie van de medewerker omstandigheden voordoen die hem in redelijkheid verhinderen de verplichtingen, voortvloeiend uit zijn arbeidsovereenkomst na te komen, verleent de werkgever hem gedurende elke periode van twaalf achtereenvolgende maanden ten hoogste twee maal de arbeidsduur per week al dan niet aaneensluitend verlof met behoud van loon.*

## Ouderschapsverlof

Als u minimaal één jaar in dienst bent en u bent ouder van een kind van 0 tot 8 jaar, heeft u recht op betaald ouderschapsverlof. Ouderschapsverlof bestaat uit 415 uur verlof (233 lesuren) per kind bij een volledige betrekking.

U komt mogelijk voor ouderschapsverlofkorting in aanmerking wanneer u aan de volgende voorwaarden voldoet:

- U betaalt belasting;
- U maakt gebruik van uw recht op ouderschapsverlof;
- U spaart in het kader van de levensloopregeling.

De verlofkorting vraagt u aan bij de Belastingdienst [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl)

Naast betaald ouderschapsverlof bestaat ook nog de mogelijkheid van onbetaald ouderschapsverlof gedurende maximaal 580 uur (325 lesuren) per kind bij een volledige betrekking.

 Meer informatie vindt u in de CAO PO in hoofdstuk 8.19 t/m 8.21 .

## Pensioenregeling


Als u in dienst treedt bij het onderwijs, wordt u opgenomen in de pensioenregeling van het ABP. Op uw salaris worden diverse premies ingehouden die verband houden met uw pensioenvoorzieningen. U vindt hierover meer informatie op [www.abp.nl](http://www.abp.nl). Een brochure kunt u telefonisch bestellen bij de Stichting Pensioenfonds ABP: 045 – 579 60 70.

## Persoonlijke aanvullingen

Via Loyalis kunt u aanvullende verzekeringen op het pensioen van ABP afsluiten. Het kan bijvoorbeeld gaan om verzekeringen bij overlijden en arbeidsongeschiktheid of een levensloopregeling. Meer informatie staat op [www.loyalis.nl](http://www.loyalis.nl) of via de klantenservice 045 - 579 61 11.

## Zorgverlof

Bij onverwachte problemen thuis – verzorging en begeleiding naar een arts van een ziek kind, partner of ouder – doet Vivente al het mogelijke om u verlof te geven door tijdelijke aanpassing van de werktijd. Ook kunt u voor één of meer dagen verlof vragen. Wanneer de probleemsituatie langer duurt, zoeken we naar een oplossing. Daarbij kunnen ook de bedrijfsarts en het bedrijfsmaatschappelijk werk helpen.

 Meer informatie vindt u in de CAP PO in hoofdstuk 8 .

## Vivente beleid / uitwerking CAO PO

### Arbeidsomstandigheden (Arbo)

Vivente zet zich in voor excellent werkgeverschap. Een gezond werkklimaat is hier een onderdeel van. Dan hebben we het over fysieke omstandigheden, maar ook over onderling gedrag. Vivente verwacht dat leidinggevendenden hierin het voorbeeld geven en zo een positief werkklimaat scheppen.

Veiligheid in de werkomgeving heeft prioriteit. Daarom brengen we regelmatig de risico's in de werkomgeving in kaart door middel van de Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E). De risico's krijgen prioriteiten in een plan van aanpak. Over de vorderingen wordt halfjaarlijks gerapporteerd.

Van de medewerkers verwachten we actieve inzet als u mogelijkheden ziet om de kwaliteit van de arbeidsomstandigheden te verbeteren.

Wanneer u over arbeidsomstandigheden vragen, suggesties of tips heeft, horen we dit graag van u. U kunt terecht bij de arbo-coördinator op uw werkplek of uw vraag mailen naar [kantoor@vivente.nu](mailto:kantoor@vivente.nu).

Gezamenlijk zijn we verantwoordelijk voor een prettig werkklimaat en het bevorderen van de veiligheid,




### Bezwaren tegen besluiten

Wanneer u bezwaren heeft tegen besluiten van de directie, kunt u in beroep gaan bij het CvB. Als dit voor u niet tot een oplossing leidt, kunt u – afhankelijk van de aard van uw bezwaar – een klacht indienen bij de klachtencommissie of de commissie voor beroep. De adressen staan aan het einde van deze gids. Er is ook een speciale brochure over bezwaren en klachten. Deze brochure staat op [www.vivente.nu](http://www.vivente.nu) en is verkrijgbaar op uw school.

## Klachten

Een school is een omgeving waar mensen intensief met elkaar omgaan. Bot-singen en meningsverschillen zijn dan ook niet bijzonder en worden vaak in onderling overleg bijgelegd. Soms is dit niet toereikend en wil iemand een klacht hierover indienen. Die mogelijkheid is er. Het doel is dat niet alleen de klager maar ook de school daar beter van wordt en van het signaal leert.

Vivente is aangesloten bij een Landelijke Klachtencommissie.

 op [www.vivente.nu](http://www.vivente.nu) vindt u onder **beleid** de klachtenregeling

Er is een klachtenregeling vastgesteld voor medewerkers, leerlingen en ouders, waarin o.a. gebruik gemaakt wordt van contactpersonen en vertrouwenspersonen.

Op elke school is een contactpersoon aanwezig. De contactpersoon is een persoon die binnen de school aanwezig is om mensen met vragen over het hoe om te gaan met (het indienen van) een klacht de juiste weg te wijzen en te zorgen voor de eerste opvang van de klager. Het schoolnabij aanstellen van de contactpersoon benadrukt de laagdrempeligheid van de klachtenregeling.

De vertrouwenspersoon is een persoon van buiten de school die de klager c.q. aangeklaagde, op onafhankelijke wijze, ondersteunt. De vertrouwenspersoon kan werkzaam zijn voor meerdere scholen.

## Competentieontwikkeling

De Wet op de beroepen in het onderwijs (wet BIO) gaat over de kwaliteit van het onderwijspersoneel. De wet bevordert dat de medewerker tijdens zijn loopbaan aan een minimum kwaliteit (bekwaamheidseisen) blijft voldoen. Het voortdurend ontwikkelen van competenties is vanzelfsprekend geworden. Vivente verwacht dat haar medewerkers actie ondernemen om hun eigen professionaliteit te verhogen. U maakt daarom zelf in overleg met uw leidinggevende uw Persoonlijk Professioneel Ontwikkelingsplan (PPOP). Een jaar na de opstelling van uw PPOP en de goedkeuring van eventuele scholing, volgt een voortgangsgesprek. Het PPOP kan zonodig worden bijgesteld. In het tweede jaar heeft u een waarderingsgesprek met uw leidinggevende over de resultaten van uw PPOP. De uitkomsten zijn uitgangspunt om samen met uw leidinggevende keuzes te maken voor uw ontwikkeling in de toekomst.

## **Bekwaamheidsdossier**

De resultaten van de opleidingsinspanningen worden opgenomen in een bekwaamheidsdossier. Het actueel houden van het bekwaamheidsdossier is een verantwoordelijkheid van zowel de medewerker als de leidinggevende. Het dossier wordt bijgehouden op [www.vivente.net](http://www.vivente.net).

## **Stagiairs**

Vivente biedt alle studenten die hun lesgevende competenties willen ontwikkelen mogelijkheden hiertoe mits aan de volgende voorwaarde wordt voldaan: na hun opleiding moeten de studenten in principe benoembaar zijn op één van de Vivente scholen. De identiteit van Vivente speelt hierbij een rol.

## **Werkgelegenheidsbeleid**

Vivente heeft met instemming van de GMR gekozen voor de Regeling Werkgelegenheidsbeleid. Medewerkers die voor onbepaalde tijd benoemd zijn, hebben bij voldoende functioneren een werkgelegenheidsgarantie die omschreven is in het bestuursformatieplan. Wanneer Vivente hier niet aan kan voldoen – bijvoorbeeld door beleidswijzigingen van de overheid of onverwachte daling van het leerlingaantal – moeten we overleggen met de vakbonden over een sociaal plan. De bonden onderzoeken dan of het ontslag onvermijdbaar is.

Vivente kent dus geen afvloeiingslijst meer. Natuurlijk kan het wel voorkomen dat een medewerker naar een andere school moet vanwege bijvoorbeeld daling van het leerlingaantal.



## Taakbeleid

Vivente kent een taakbeleid dat gericht is op het handelen als professional. Het schoolteam kiest de uit te voeren taken. U maakt zelf keuzes in het uitvoeren van uw taak en u legt achteraf verantwoording af in de gesprekscyclus. Uw aanwezigheid bij studiedagen of vergaderingen is niet verplicht. We verwachten in dit geval wel een bericht van afmelding en dat u kennis neemt van de inhoud. U bent verantwoordelijk voor het bijhouden van uw kennis en vaardigheden en het uitvoeren van afspraken. Schooltaken worden verdeeld over alle medewerkers. Wanneer u uw taak als een te hoge belasting ervaart, stimuleren we dat u dit aangeeft bij uw directeur, zodat gezamenlijk naar een oplossing gezocht kan worden.

## Mobiliteit

Bij Vivente zijn verschillende vormen van (vrijwillige) mobiliteit mogelijk, zoals:

- meer of minder werken;
- verticale of horizontale mobiliteit: naar een andere groep, of naar een zelfde groep in een andere school;
- detachering: voor (in principe) maximaal één jaar werken bij een andere werkgever;

## Gedwongen mobiliteit

In de volgende situaties is er sprake van gedwongen mobiliteit:

1. Als er van een school iemand moet vertrekken, wordt gekeken naar het streefprofiel van de school. In dit profiel is beschreven wanneer welke functies/taken nodig zijn. Er vinden gesprekken plaats met de “boventalligen” op dit gebied. Aan hen wordt gevraagd wie de wens heeft om te vertrekken. Uiteindelijk beslist de directeur wie van de school moet vertrekken.
2. Er is sprake van een conflict. Bijvoorbeeld bij een conflict tussen twee personen is de regel bij Vivente dat beide betrokkenen worden overgeplaatst.
3. In gevallen van disfunctioneren, gedwongen outplacement of op advies van de bedrijfsarts.
4. Als in de situaties van 2 en 3 een wisseling met een medewerker op een andere werkplek noodzakelijk is, kan deze worden overgeplaatst om de wisseling mogelijk te maken.
5. Als er relaties ontstaan binnen een school geldt de regel dat beiden op een andere school gaan werken. Dit doen we om de werkrelaties professioneel te houden.

## Personal Benefits

Vivente kent een aantal persoonlijke voordelen die speciaal gelden voor haar medewerkers in vaste dienst. Een totaal overzicht is gepubliceerd op [www.vivente.nu](http://www.vivente.nu).

## Personeelsactiviteiten

Een werkgroep organiseert verschillende personeelsactiviteiten met een sportief of (re)creatief karakter. Uw suggesties voor nieuwe personeelsactiviteiten zijn welkom op [personeelsactiviteiten@vivente.nu](mailto:personeelsactiviteiten@vivente.nu) of via het contactformulier op de site.



## Fortis Bank

Korting op hypotheken, persoonlijk financieel advies.



Zie ook [www.vivente.nu](http://www.vivente.nu) en dan menu personeel/personal benefits

## Fitness Medisport

Vivente biedt aan medewerkers in vaste dienst de mogelijkheid om onder deskundige begeleiding te werken aan de lichamelijke conditie bij Medisport Zwolle. Daarbij zijn verschillende trainingsvormen mogelijk, ook voor speciale groepen. U kiest zelf of u één of meer keren per week traint.

Op alle tarieven van Medisport biedt Vivente een korting van € 10,- per maand. Bij deelname is het gebruik van de sauna na afloop van de training gratis! Andere kosten komen voor uw eigen rekening. U bent tenminste voor een jaar lid. Bent u geïnteresseerd? Dan kunt u op uw school een deelnemersverklaring invullen en laten tekenen door uw leidinggevende. Met deze verklaring kunt u zich laten inschrijven bij Medisport.

## Kinderopvang

Als personeelslid van Vivente krijgt u voorrang bij plaatsing van kinderen bij iedere locatie van Ukkie kinderopvang.

 Zie ook [www.ukkie.com](http://www.ukkie.com).

## Verzekeringen: collectieve contracten

Vivente heeft financieel aantrekkelijke, collectieve contracten afgesloten met:

- Groene Land Achmea            ziektekosten collectief
- Univé                                ziektekosten en autoverzekeringen collectief.

## Personeelsblad Inform@il

Het personeelsblad van Vivente heet Inform@il en verschijnt twee keer per jaar. Naast beleidszaken is er ook aandacht voor de ontwikkelingen in het onderwijs en bij de scholen van Vivente.

## Inkoopvereniging 'Over de IJssel'

Het lidmaatschap geeft korting bij een groot aantal winkels en bedrijven in de regio. Als u nog geen lid bent, kunt u een aanvraagformulier krijgen bij uw directeur of bij Vivente.

 Zie ook [www.odij.nl](http://www.odij.nl).

## Koffie en thee

Medewerkers betalen niet voor koffie en thee.

## Disclaimer

Vivente heeft de informatie in deze gids zo zorgvuldig mogelijk weergegeven. Toch kunnen er onjuistheden in vermeld staan, bijvoorbeeld door wijzigingen in de regelgeving. Aan deze gids kunnen geen rechten worden ontleend. Wanneer u onjuistheden in de vermelde gegevens meent aan te treffen, zijn wij u zeer erkentelijk voor melding bij het kantoor van Vivente met de vermelding 'personeelsgids'. Dit kan via een e-mail naar [kantoor@vivente.nu](mailto:kantoor@vivente.nu).

## Wie is wie bij Vivente

### College van Bestuur

Henk ter Wee                      voorzitter

### Raad van Toezicht

Ritze Schoonbeek                voorzitter

Carine Leemereise

Bert Kampman

Martin Wezenaar

Coby Zandbergen

Emile Vinken

### Beleidsmedewerkers

Olga Visser                        personeelszaken

Annuska Tuil-Mulders        personeelszaken

Jan Bos                            ICT en financiën

Rini Kamp                        financiën / facilitair

### Secretariaat

Jenny Bovenhuis

Alice van den Brink

Het bureau is op werkdagen bereikbaar van 8.00 u. – 17.00 u.

### Landelijke Klachtencommissie Onderwijsgeschillen

Postbus 85191, 3508 AD Utrecht; [info@onderwijsgeschillen.nl](mailto:info@onderwijsgeschillen.nl)

### Commissie van Beroep

arbeidsvoorwaardelijke zaken, [www.onderwijsgeschillen.nl](http://www.onderwijsgeschillen.nl)

Postbus 40220

8004 DE Zwolle

Rechterland 1

T    038 - 355 65 70

E    [kantoor@vivente.nu](mailto:kantoor@vivente.nu)

I    [www.vivente.nu](http://www.vivente.nu)



juli 2009

foto's joop van putten  
[www.ruilof-images.nl](http://www.ruilof-images.nl)