Participatiefonds

REGLEMENT VERVANGINGSKOSTEN 2027

Ingangsdatum : 1 januari 2027

Preambule

In 1992 richtten de sociale partners in het onderwijs de Stichting Vervangingsfonds en Bedrijfsgezondheidszorg voor het Onderwijs op. Het doel van het Vervangingsfonds is het bieden van waarborgen aan aangeslotenen voor de kosten van vervanging bij afwezigheid van gewezen personeel en het invoeren en in stand houden van bedrijfsgezondheidszorg in het primair onderwijs, alsmede het bevorderen en bewaken van die zorg. Per 1 januari 2027 zijn het Vervangingsfonds en het Participatiefonds met elkaar gefuseerd. Als gevolg hiervan houdt het Vervangingsfonds als aparte stichting per deze datum op te bestaan. De wettelijke taak inzake het bieden van waarborgen voor de kosten van vervanging bij afwezigheid van personeel, zoals deze voorheen door het Vervangingsfonds werd uitgevoerd, wordt per 1 januari 2027 uitgevoerd door het Participatiefonds.

Het bestuur van het Participatiefonds stelt, conform het bepaalde op grond van artikel 188, vierde lid van de Wet op het primair onderwijs juncto artikel 167, vierde lid van de Wet op de expertisecentra, het Reglement Vervangingskosten 2027 vast. In dit reglement wordt bepaald welke rechten en plichten de aangeslotenen in het kader van de taakuitoefening van het Participatiefonds hebben.

Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2027.

Inhoud

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen 5
Artikel 1 Begripsbepalingen 5
Hoofdstuk 2 Aansluiting bij het Participatiefonds 7
§ 2.1 Vrijwillige en verplichte aansluiting 7
Artikel 2 Verplichte aansluiting bij het Participatiefonds 7
Artikel 3 Vervanging die niet voor bekostiging in aanmerking komt 7
Artikel 4 Vrijwillige aanmelding van personeel 7
§ 2.2 Eigenrisicodragerschap voor de kosten van vervanging 8
Artikel 5 Eigenrisicodragerschap voor de kosten van vervanging 8
Artikel 6 Lopende vervangingen 8
Hoofdstuk 3 Premie 9
§ 3.1 Premie 9
Artikel 7 Premie 9
Artikel 8 Premiepercentages 9
§ 3.2 Bonus-malus regeling 9
Artikel 9 Bonus-malus regeling 9
Artikel 10 Toepassingsbereik 10
Artikel 11 Maximering malus 10
Hoofdstuk 4 Bekostiging 11
Artikel 12 Voorwaarden voor bekostiging 11
Artikel 13 Wijze van vervanging 12
Artikel 14 Bekostiging 12
Hoofdstuk 5 Vervangingspools 14
Artikel 15 Aanvraag en duur vervangingspools 14
Artikel 16 Bekostiging en inzetpercentage vervangingspool 14
Artikel 17 Plaatsing uit de vervangingspool 15
Artikel 18 Bovenbestuurlijke vervangingspools 15
Hoofdstuk 6 Financiële varianten 17
Artikel 19 Aanmelding financiële varianten 17
Artikel 20 Algemene voorwaarden voor bekostiging financiële varianten 17
Artikel 21 Wijziging of opzegging 17
Hoofdstuk 7 Slotbepalingen 19

Artikel 22 Arbo-, ziekteverzuim- en personeelsbeleid 19
Artikel 23 Subsidies 19
Artikel 24 Administratie- en bewaarplicht 19
Artikel 25 Toepassing reglement 19
Artikel 26 Onvoorziene omstandigheden 20
Artikel 27 Citeertitel 20
Artikel 28 Bekendmaking 20
Artikel 29 Hardheidsclausule 20
Bijlage 1 Premie 21
Bijlage 2 Werkwijze Bonus-malus regeling 25
Bijlage 3 Werkwijze normbekostiging 28
Bijlage 4 Werkwijze vervangingspools 31
Bijlage 5 Werkwijze financiële varianten 33
Bijlage 6 Informatieprotocol 35

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

1. *Bekostiging*: de bekostiging van vervanging door en ten laste van het Participatiefonds.
2. *Bestuur*: het bestuur van de Stichting Participatiefonds voor het Onderwijs.
3. *Bevoegd gezag*: een bevoegd gezag als bedoeld in artikel 1 van de WPO, artikel 1 van de WEC of een samenwerkingsverband passend onderwijs als bedoeld in artikel 18a van de WPO.
4. *Bovenbestuurlijke vervangingspool*: een vervangingspool die in stand wordt gehouden door twee of meer bevoegde gezagsorganen.
5. *Cao po*: de collectieve arbeidsovereenkomst primair onderwijs die van toepassing is op het kalenderjaar 2027.
6. *Detachering*: de constructie waarbij een bij het Participatiefonds aangesloten bevoegd gezag personeel dat bij dit bevoegd gezag in dienst is, tegen een overeengekomen vergoeding, werkzaamheden laat verrichten bij een ander bij het Participatiefonds aangesloten bevoegd gezag.
7. *Dienstverband*:
   a. de benoeming van personeel bij de werkgever in het bijzonder onderwijs;
   b. de aanstelling van personeel bij de werkgever in het openbaar onderwijs.
8. *Eigenrisicodrager:* een bevoegd gezag waaraan op grond van de bepalingen in dit reglement het eigenrisicodragerschap is verleend voor de kosten van vervanging als bedoeld in artikel 188, eerste lid, van de WPO en artikel 167, eerste lid, van de WEC.
9. *Extern personeel:* al het personeel dat niet werkzaam is bij een bevoegd gezag op basis van een akte van aanstelling of een akte van benoeming.
10. *Financiële variant:* één van de financiële vereveningsvarianten als bedoeld in Hoofdstuk 6 van het reglement waarvan eigenrisicodragers gebruik van kunnen maken.
11. *Informatieprotocol:* de bijlage bij dit reglement waarin de wijze van aanlevering van gegevens voor wat betreft de vorm en inhoud, die door een bevoegd gezag moet worden aangeleverd wordt beschreven.
12. *Ketenvervanger:* de vervanger van een personeelslid met een dienstverband bij het bevoegd gezag die een ander personeelslid, dat afwezig is in verband met het vervangen van een wegens ziekte of schorsing afwezig ander personeelslid, met een dienstverband bij hetzelfde bevoegd gezag vervangt.
13. *Ketenvervanging:* de situatie waarbij een wegens ziekte of schorsing afwezig personeelslid, wordt vervangen door een ander personeelslid met een dienstverband bij hetzelfde bevoegd gezag en die als gevolg van die afwezigheid zelf wordt vervangen door de ketenvervanger. De keten bestaat uitsluitend uit de afwezige, diens vervanger en de ketenvervanger.
14. *Maandverwerking:* de verwerking van de door of namens bevoegde gezagsorganen geleverde gegevens ten behoeve van het toetsen en vergoeden van vervangingsdeclaraties. De

maandverwerking vindt eenmaal per maand plaats, de specifieke data waarop deze maandverwerkingen plaatsvinden maakt het Participatiefonds via zijn website kenbaar.

15. *Niet aangemeld personeel:* personeel met een dienstverband dat niet valt onder de verplichte aansluiting en dat ook niet vrijwillig is aangemeld.
16. *Normbekostiging:* de wijze waarop het Participatiefonds de vervanging die voor bekostiging in aanmerking komt vergoedt.
17. *Payrolling:* de constructie, waarbij personeel in dienst is van een payrollonderneming en waarbij dit personeel feitelijk werkt voor een bevoegd gezag. Bij payrolling is de payrollonderneming juridisch de werkgever en zorgt het bevoegd gezag voor de werving en selectie.
18. *Personeel:* personeel als bedoeld in artikel 1 en artikel 18a van de WPO en artikel 1 van de WEC.
19. *Reguliere bekostiging door het Participatiefonds:* de situatie waarin een bevoegd gezag geen eigenrisicodrager is.
20. *SNA-keurmerk:* het keurmerk dat wordt uitgereikt door de Stichting Normering Arbeid.
21. *Uitzendarbeid:* de constructie, waarbij personeel in dienst is van een uitzendorganisatie en waarbij dit personeel feitelijk werkt voor een bevoegd gezag.
22. *Vervangingspool:* een pool waarin één of meerdere personeelsleden worden geplaatst met een regulier dienstverband, die door het bevoegd gezag structureel voor vervangingswerkzaamheden worden ingezet.
23. *Vrijwillig aangemeld personeel:* personeel dat niet onder de verplichte aansluiting valt en dat vrijwillig door het bevoegd gezag bij het Participatiefonds is aangemeld.
24. *WPO:* de Wet op het primair onderwijs.
25. *WEC:* de Wet op de expertisecentra.

Hoofdstuk 2 Aansluiting bij het Participatiefonds

§ 2.1 Vrijwillige en verplichte aansluiting

Artikel 2 Verplichte aansluiting bij het Participatiefonds

1. Op grond van artikel 188 van de WPO en artikel 167 van de WEC, is elk bevoegd gezag aangesloten bij het Participatiefonds.
2. Een bevoegd gezag, dat een ontheffing heeft gekregen op grond van artikel 188, derde lid van de WPO of artikel 167, derde lid van de WEC, is niet aangesloten bij het Participatiefonds.

Artikel 3 Vervanging die niet voor bekostiging in aanmerking komt

Personeelsleden:

a. met een dienstverband dat voor 5 juli 2006 tot stand is gekomen en op die datum niet door het Rijk werden bekostigd;
b. met een dienstverband dat tussen 5 juli 2006 en 1 januari 2009 tot stand is gekomen;
c. die tussen 5 juli 2006 en 1 januari 2009 een andere functie binnen het bevoegd gezag waar dit personeelslid werkzaam was hebben gekregen, zijn niet verplicht aangesloten bij het Participatiefonds voor wat betreft de wettelijke taak als bedoeld in artikel 188, eerste lid, van de WPO en artikel 167, eerste lid, van de WEC. Vervanging van deze personeelsleden wordt niet bekostigd door het Participatiefonds.

Artikel 4 Vrijwillige aanmelding van personeel

1. Personeel genoemd in artikel 3 kan voor de wettelijke taak als bedoeld in artikel 188, eerste lid, van de WPO en artikel 167, eerste lid, van de WEC, vrijwillig worden aangemeld door het bevoegd gezag waar dit personeel een dienstverband heeft.
2. Vervanging van vrijwillig aangemeld personeel komt voor bekostiging door het Participatiefonds in aanmerking.
3. De aanmelding:
   a. moet uiterlijk op 31 oktober door het Participatiefonds zijn ontvangen;
   b. geldt met ingang van het kalenderjaar volgend op het jaar waarin deze aanmelding heeft plaatsgevonden;
   c. geschiedt voor het voltallige nog niet aangemelde personeel van het bevoegd gezag.

§ 2.2 Eigenrisicodragerschap voor de kosten van vervanging

Artikel 5 Eigenrisicodragerschap voor de kosten van vervanging

1. Een bevoegd gezag kan met betrekking tot de wettelijke taak als bedoeld in artikel 188, eerste lid, van de WPO en artikel 167, eerste lid, van de WEC, eigenrisicodrager worden, indien is voldaan aan de volgende voorwaarden:
   a. het Participatiefonds moet de aanvraag uiterlijk 31 oktober hebben ontvangen;
   b. het bevoegd gezag overlegt een verklaring waaruit blijkt dat de aanvraag met instemming van de PMR of, indien sprake is van een PGMR, de PGMR, is gedaan.
2. Het Participatiefonds beslist binnen 8 weken na ontvangst van de aanvraag of het eigenrisicodragerschap wordt verleend.
3. Het eigenrisicodragerschap gaat in per 1 januari volgend op het jaar waarin de aanvraag is ingediend en geldt voor onbepaalde tijd.
4. Een eigenrisicodrager kan het Participatiefonds schriftelijk verzoeken het eigenrisicodragerschap op te heffen per 1 januari van het volgende kalenderjaar. Dit verzoek moet uiterlijk 31 oktober door het Participatiefonds zijn ontvangen.
5. Indien er bij een eigenrisicodrager wijzigingen optreden als gevolg van fusie of splitsing, informeert deze eigenrisicodrager het Participatiefonds uiterlijk 8 weken voordat deze wijzigingen zullen plaatsvinden.

Artikel 6 Lopende vervangingen

1. Indien aan een bevoegd gezag het eigenrisicodragerschap wordt verleend, worden lopende vervangingen wegens ziekte en schorsing per de ingangsdatum van het eigenrisicodragerschap niet meer door het Participatiefonds bekostigd.
2. Indien een eigenrisicodrager het eigenrisicodragerschap opzegt, komt vervanging wegens ziekte en schorsing per 1 januari van het volgende kalenderjaar voor bekostiging in aanmerking.

Hoofdstuk 3 Premie

§ 3.1 Premie

Artikel 7 Premie

1. Een bij het Participatiefonds aangesloten bevoegd gezag voldoet maandelijks de premie aan het Participatiefonds. De verschuldigde premie is gelijk aan de premiegrondslag vermenigvuldigd met het premiepercentage.
2. De premiegrondslag is het brutosalaris van het personeel waarvoor premie is verschuldigd, rekening houdend met de deeltijdfactor, exclusief toelages, toeslagen en werkgeverslasten, en vermeerderd met 8 procent vakantie-uitkering.
3. Het personeel waarvoor premie is verschuldigd als bedoeld in het eerste lid, staat omschreven in bijlage 1, 'Premie', van dit reglement.

Artikel 8 Premiepercentages

1. Het bestuur stelt jaarlijks de hoogte van de premiepercentages voor het volgende kalenderjaar vast.
2. Indien er aanleiding toe is, kan het bestuur besluiten tot een tussentijdse wijziging van de premiepercentages.
3. Een positief of negatief exploitatieresultaat van het Participatiefonds kan worden verrekend in de premie voor het volgende kalenderjaar.

§ 3.2 Bonus-malus regeling

Artikel 9 Bonus-malus regeling

1. Een bevoegd gezag ontvangt na afloop van het kalenderjaar een beslissing van het Participatiefonds over het al dan niet toekennen van een bonus of het verschuldigd zijn van een malus.
2. Op basis van de aangeleverde gegevens over de verslagmaanden januari tot en met december, wordt de bonus-malus verhouding berekend door het totaal van de vastgestelde normvergoedingen te delen door de premie die voor dat kalenderjaar is verschuldigd.
3. Bij het berekenen van de bonus-malus verhouding, vormen de gegevens van de door het bevoegd gezag op 31 januari in stand gehouden scholen van het volgende kalenderjaar de basis.

4. Het Participatiefonds berekent de bonus-malus afrekening conform de ‘Werkwijze bonus-malus regeling’, opgenomen als bijlage 2 in dit reglement.
5. Het Participatiefonds maakt de beslissing over de bonus-malus afrekening over het voorgaande kalenderjaar jaarlijks bekend voor 15 oktober. Deze termijn kan met uiterlijk 6 weken worden verlengd, mits dit door het Participatiefonds voor 8 oktober bekend wordt gemaakt.

Artikel 10 Toepassingsbereik

1. De bonus-malus regeling is van toepassing op een kalenderjaar.
2. De bonus-malus regeling is niet van toepassing op bevoegde gezagsorganen die in het kalenderjaar waarover de berekening plaatsvindt eigenrisicodrager zijn geweest, tenzij sprake is van de situatie als bedoeld in het derde lid.
3. Indien een bevoegd gezag als gevolg van fusie gedurende het kalenderjaar eigenrisicodrager is geworden, dan geldt de bonus-malus regeling alleen voor het tijdvak voorafgaand aan de dag dat dit bevoegd gezag eigenrisicodrager is geworden. De bonus-malus afrekening wordt opgelegd aan het bevoegd gezag dat na de fusie is ontstaan dan wel in stand is gebleven.

Artikel 11 Maximering malus

Indien een bevoegd gezag een bonus-malus verhouding heeft van meer dan 1,5, is voor het deel daarboven geen malus verschuldigd. De berekening en werking van de bonus-malus verhouding is opgenomen in de ‘Werkwijze bonus-malus regeling’, opgenomen als bijlage 2 in dit reglement.

Hoofdstuk 4 Bekostiging

Artikel 12 Voorwaarden voor bekostiging

Een bevoegd gezag dat valt onder de reguliere bekostiging dan wel een eigenrisicodrager die gebruik maakt van een financiële variant, komt in aanmerking voor bekostiging van vervanging, indien is voldaan aan de voorwaarden van dit artikel.

1. Het bevoegd gezag overlegt jaarlijks uiterlijk op 1 maart de compliance-verklaring die het Participatiefonds aan het bevoegd gezag heeft verstrekt. Indien het Participatiefonds na deze datum de compliance-verklaring nog niet heeft ontvangen, wordt de bekostiging opgeschort tot het moment waarop het Participatiefonds de compliance-verklaring heeft ontvangen.
2. Het bevoegd gezag is premie verschuldigd voor het afwezige personeelslid.
3. Het afwezige personeelslid is niet geplaatst in een vervangingspool als bedoeld in hoofdstuk 5 van dit reglement.
4. Het personeelslid dat wordt vervangen is afwezig wegens:
   a. ziekte; of
   b. schorsing als bedoeld in de cao po.
5. Het bevoegd gezag heeft ten behoeve van de afwezige geen aanspraak op een Ziektewet-uitkering.
6. De vervanging vindt plaats in de periode van afwezigheid.
7. De vervanging heeft tot extra kosten geleid voor het bevoegd gezag, die niet gemaakt zouden zijn als de vervanging niet had plaatsgevonden. Deze voorwaarde geldt niet, indien sprake is van vervanging door een personeelslid met een akte van aanstelling of een akte van benoeming en dat:
   a. is geplaatst in een vervangingspool als bedoeld in hoofdstuk 5 van dit reglement;
   b. werkzaam is in een functie die is geplaatst in het RDDF;
   c. in de tweede fase van een sociaal plan zit en met ontslag wordt bedreigd;
   d. vrijwillig is aangemeld bij het Participatiefonds.
   e. werkzaam is op basis van een dienstverband voor kennelijk tijdelijk werk als bedoeld in artikel 3.1 van de cao po.
8. De vervanger van een leraar voldoet aan de bevoegdheidseisen voor leraar, genoemd in artikel 3 van de WPO dan wel artikel 3 van de WEC. Deze voorwaarde geldt niet voor vervanging van de eerste dag afwezigheid wegens ziekte van een leraar.
9. Vervanging door extern personeel anders dan uitzendpersoneel of personeel werkzaam bij een payroll onderneming, heeft plaatsgevonden ten behoeve van vervanging van een directielid of onderwijsondersteunend personeel. Vervanging van leraren door dit extern personeel wordt niet door het Participatiefonds bekostigd.
10. Bij vervanging door extern personeel, dient een factuur te worden overgelegd waarin een urenspecificatie van de vervanger is opgenomen.

11. Bij vervanging op basis van uitzendarbeid of payrolling, moet de uitzendorganisatie of de payroll organisatie beschikken over een SNA-keurmerk.
12. De vervangingsdeclaratie is binnen 3 maanden en 5 werkdagen na afloop van de maand waarin de vervanging heeft plaatsgevonden door het Participatiefonds ontvangen. Dit is een fatale termijn, vervangingsdeclaraties die buiten deze termijn zijn ontvangen, worden afgekeurd.
13. Indien een vervangingsdeclaratie conform het vorige lid tijdig is ingediend, moet het Participatiefonds een correctie op deze declaratie uiterlijk binnen 3 maanden hebben ontvangen, te rekenen vanaf de dag waarop de declaratie is ingediend. Een correctie die buiten deze termijn is ontvangen, wordt niet in behandeling genomen.
14. Indien het Participatiefonds ten aanzien van ingediende vervangingsdeclaraties bij een bevoegd gezag aanvullende gegevens heeft opgevraagd, dan moet het Participatiefonds deze gegevens binnen 8 weken, te rekenen vanaf de dag dat het Participatiefonds de gegevens heeft opgevraagd, hebben ontvangen.
15. Indien het Participatiefonds op grond van het vorige lid een verklaring heeft opgevraagd waaruit blijkt, dat de werknemer die is vervangen nog steeds afwezig is wegens ziekte, dan gebruikt het bevoegd gezag hiervoor de modelverklaring die het Participatiefonds ter beschikking heeft gesteld.

Artikel 13 Wijze van vervanging

Vervanging kan plaatsvinden op basis van:

a. een tijdelijk of vast dienstverband voor vervanging;
b. een dienstverband voor werkzaamheden van kennelijk tijdelijke aard;
c. een tijdelijke uitbreiding van een dienstverband;
d. een min-max-contract of een min-max-aanstelling;
e. detachering;
f. arbeid door extern personeel, uitzendarbeid of payrolling.

Artikel 14 Bekostiging

Indien is voldaan aan artikel 12 en 13, dan vindt bekostiging plaats met inachtneming van dit artikel.

1. Het aantal uren vervanging wordt bekostigd tot maximaal het aantal uren afwezigheid, waarbij het aantal uren afwezigheid wordt gebaseerd op het aantal werkzame uren van de afwezige per week op basis van de akte van aanstelling dan wel benoeming, vermenigvuldigd met het aantal weken in de betreffende maand.
2. Vervanging wegens ziekte wordt bekostigd tot maximaal 28 maanden na de eerste ziektedag, zoals geregistreerd door het UWV of, wanneer deze 28 maanden nog niet zijn verstreken, tot de

dag waarop de wettelijke taak, genoemd in artikel 188, eerste lid, van de WPO en artikel 167, eerste lid, van de WEC, is komen te vervallen.

3. Vervanging wegens schorsing wordt bekostigd tot maximaal 42 kalenderdagen vanaf de eerste dag dat het afwezige personeelslid is geschorst.
4. Indien een vervanger waarvan de vervanging door het Participatiefonds wordt bekostigd ziek wordt, dan kan het bevoegd gezag een tweede vervanger aanstellen om de oorspronkelijke afwezige te vervangen. De bekostiging van de wegens ziekte afwezige vervanger wordt dan door het Participatiefonds doorbetaald gedurende diens afwezigheidsperiode dan wel periode van aanstelling, tot een maximum van 6 maanden. Indien de eerder ziek geworden vervanger of het oorspronkelijk afwezige personeelslid weer beter is, dan stopt de bekostiging van de tweede vervanger op het moment van werkhervatting van de eerste vervanger of de oorspronkelijke afwezige.
5. Bij ketenvervanging wordt uitsluitend de vervanging door de ketenvervanger bekostigd op basis van de uren zoals bepaald in het eerste lid van dit artikel.
6. De hoogte van de bekostiging wordt berekend door het normbedrag per uur te vermenigvuldigen met het aantal uren dat de afwezige is vervangen, tot maximaal de uren afwezigheid. Het normbedrag wordt bepaald aan de hand van de inschaling van de afwezige. De verdere werking van de normbekostiging is opgenomen in bijlage 3, ‘Werkwijze normbekostiging’, van dit reglement.
7. In afwijking van het zesde lid, geldt voor personeelsleden die zijn aangesloten bij de CAO Bestuurders Funderend Onderwijs 2026, dat vervanging van deze personeelsleden wordt bekostigd conform normklasse 5, zoals opgenomen in bijlage 3, ‘Werkwijze normbekostiging’, van dit reglement.

Hoofdstuk 5 Vervangingspools

Artikel 15 Aanvraag en duur vervangingspools

1. Een bevoegd gezag dat valt onder de reguliere bekostiging, kan bij het Participatiefonds schriftelijk een aanvraag indienen, om al dan niet samen met andere bevoegde gezagsorganen een vervangingspool op te richten.
2. Het bevoegd gezag kan kiezen voor een vervangingspool met een grootte van maximaal 4 of maximaal 6 procent van de totale formatie exclusief de vervangers. De peildatum voor het bepalen van deze grootte is 1 oktober voorafgaand het jaar waarin de vervangingspool wordt ingezet.
3. De ingangsdatum van een vervangingspool is 1 januari volgend op het jaar waarin de vervangingspool is aangevraagd. De aanvraag voor een vervangingspool moet uiterlijk 31 oktober door het Participatiefonds zijn ontvangen. Het Participatiefonds beslist binnen 8 weken op de aanvraag.
4. De vervangingspool wordt voor onbepaalde tijd verleend. Het bevoegd gezag kan de vervangingspool schriftelijk opzeggen. Deze opzegging moet uiterlijk op 31 oktober door het Participatiefonds zijn ontvangen.
5. Opzegging van een vervangingspool is slechts mogelijk per 1 januari nadat de opzegging conform het vierde lid tijdig heeft plaatsgevonden.
6. Een aanvraag voor een bovenbestuurlijke vervangingspool kan gedurende het hele kalenderjaar worden ingediend en start niet eerder dan de eerste van de maand volgend op de maand waarin deze is aangevraagd.

Artikel 16 Bekostiging en inzetpercentage vervangingspool

1. De bekostiging en berekening van het inzetpercentage van de in de vervangingspool geplaatste personeelsleden vindt plaats volgens bijlage 4, ‘Werkwijze vervangingspools’, van dit reglement.
2. De hoogte van de bekostiging wordt berekend door het aantal uren van het dienstverband per week te delen door 7, het resultaat hiervan te vermenigvuldigen met 365, het resultaat daarvan te delen door 12 en het resultaat daarvan te vermenigvuldigen met het van toepassing zijnde normbedrag.
3. Bij gebruik van een vervangingspool van maximaal 4 procent van de totale formatie, vordert het Participatiefonds het verschil tussen de daadwerkelijke inzet en 98 procent van de maximaal haalbare inzet terug.
4. Bij gebruik van een vervangingspool van maximaal 6 procent van de totale formatie, vordert het Participatiefonds het verschil tussen de daadwerkelijke inzet en 100 procent van de maximaal haalbare inzet terug.

5. Het bevoegd gezag stuurt de verantwoording van de inzet van het personeel geplaatst in de vervangingspool naar het Participatiefonds. De uiterste datum waarop het Participatiefonds deze inzetverantwoording alsmede eventuele correcties daarop moet hebben ontvangen, is de maandverwerking van september van het jaar, volgend op het jaar waarop de inzetverantwoording betrekking heeft.
6. Indien het Participatiefonds na de datum genoemd in het vorige lid een inzetverantwoording heeft ontvangen, dan komt de maand waarop deze inzetverantwoording betrekking heeft niet voor bekostiging in aanmerking. Indien het Participatiefonds na de datum genoemd in het vorige lid een correctie op een inzetverantwoording heeft ontvangen, dan wordt deze correctie niet in behandeling genomen.

Artikel 17 Plaatsing uit de vervangingspool

1. In de verlofsituaties onder a tot en met c, wordt personeel dat geplaatst is in een vervangingspool voor de duur en omvang van dit verlof uit de vervangingspool geplaatst. Het bevoegd gezag kan gedurende deze verlofsituaties een ander personeelslid in de vervangingspool plaatsen.
   a. zwangerschaps- en bevallingsverlof.
   b. ouderschapsverlof.
   c. ziekteverlof vanaf 6 maanden na de eerste ziektedag. Gedurende de eerste 6 maanden van het ziekteverlof wordt het personeelslid bekostigd door het Participatiefonds en telt de afwezigheid mee voor het inzetpercentage als ware dit personeelslid volledig ingezet voor vervanging.
2. Personeel dat afwezig is wegens ziekte, kan niet in een vervangingspool worden geplaatst.

Artikel 18 Bovenbestuurlijke vervangingspools

1. Bij een bovenbestuurlijke vervangingspool, komt vervanging door personeel in dienst van een aan deze pool deelnemende eigenrisicodrager niet voor bekostiging in aanmerking, tenzij sprake is van de situatie onder a en b.
   a. een in de bovenbestuurlijke vervangingspool geplaatste vervanger, die een dienstverband heeft bij een deelnemende eigenrisicodrager, wordt ingezet via detachering voor vervanging bij een deelnemend bevoegd gezag dat geen eigenrisicodrager is.
   b. de eigenrisicodrager die deelneemt aan de bovenbestuurlijke vervangingspool, geeft bij deelname van deze pool voor het begin van het nieuwe kalenderjaar bij het Participatiefonds aan welke personeelsleden het in deze pool heeft geplaatst.
2. Toewijzing van de bekostiging met betrekking tot een bovenbestuurlijke vervangingspool, vindt met het oog op de eindafrekening van het inzetpercentage en de bonus-malus regeling plaats naar rato van de per bevoegd gezag verantwoorde premie.

3. Bij een bovenbestuurlijke vervangingspool wordt vervanging door personeel met een dienstverband bij een aan deze pool deelnemende eigenrisicodrager niet meegerekend bij de berekening van het inzetpercentage.

Hoofdstuk 6 Financiële varianten

Artikel 19 Aanmelding financiële varianten

1. Een eigen risicodrager of een bevoegd gezag waaraan eigenrisicodragerschap wordt verleend, kan zich aanmelden voor één van de volgende financiële varianten:
   a. eigen risicovariant van 2 maal de werktijdfactor per week;
   b. eigen risicovariant van 6 maal de werktijdfactor per week;
   c. stop-loss variant met een lage ondergrens van de bandbreedte;
   d. stop-loss variant met een hoge ondergrens van de bandbreedte.
2. Een bevoegd gezag dat geen eigenrisicodrager is, kan zich aanmelden voor een financiële variant onder de voorwaarde dat uiterlijk op de ingangsdatum van de financiële variant het eigenrisicodragerschap wordt verleend.
3. De ingangsdatum van een financiële variant is 1 januari. De schriftelijke aanmelding moet uiterlijk 31 oktober hieraan voorafgaand door het Participatiefonds zijn ontvangen.
4. Indien een bevoegd gezag gebruik wil maken van een andere financiële variant dan de financiële variant die het op dat moment gebruikt, dan moet de schriftelijke aanmelding hiervoor uiterlijk 31 oktober 2027 door het Participatiefonds zijn ontvangen.
5. Een bevoegd gezag kan tot uiterlijk 31 december 2028 gebruik maken van een financiële variant.
6. De aanmelding voor een financiële variant geldt voor al het personeel van het bevoegd gezag.
7. De bekostiging van de financiële varianten vindt plaats conform bijlage 5, ‘Werkwijze financiële varianten’, van dit reglement.

Artikel 20 Algemene voorwaarden voor bekostiging financiële varianten

Een bevoegd gezag dat gebruik maakt van een financiële variant, komt voor bekostiging in aanmerking indien is voldaan aan artikel 12, met uitzondering van lid 7, onder a, artikel 13 en aan de voorwaarden van dit artikel.

1. De vervanging heeft voor het bevoegd gezag geleid tot extra kosten die niet gemaakt zouden zijn als de vervanging niet had plaatsgevonden.
2. Personeel dat binnen de eigen betrekkingsomvang voor vervanging wordt ingezet, komt slechts voor bekostigde vervanging in aanmerking indien dit personeelslid is geplaatst in een eigen, door het bevoegd gezag bekostigde vervangingspool. Het bevoegd gezag stelt het Participatiefonds in kennis welke personeelsleden er in deze pool zijn geplaatst.

Artikel 21 Wijziging of opzegging

1. Het gebruik van een financiële variant geldt voor onbepaalde tijd.

2. Wijziging of opzegging van een financiële variant is mogelijk per 1 januari. Het schriftelijk verzoek tot wijziging of opzegging dient uiterlijk op 31 oktober hieraan voorafgaand door het Participatiefonds te zijn ontvangen.
3. Indien een bevoegd gezag het eigenrisicodragerschap heeft opgezegd, eindigt het gebruik van de financiële variant per 1 januari van het daaropvolgend kalenderjaar.

Hoofdstuk 7 Slotbepalingen

Artikel 22 Arbo-, ziekteverzuim- en personeelsbeleid

1. Een bevoegd gezag kan gebruik maken van de faciliteiten die het Participatiefonds beschikbaar stelt op het gebied van arbo-, ziekteverzuim- en personeelsbeleid.
2. Het Participatiefonds kan voor het inzetten en verdelen van de faciliteiten, genoemd in het eerste lid, nadere regels stellen.

Artikel 23 Subsidies

Een bevoegd gezag kan bij het Participatiefonds een aanvraag indienen voor een door het Participatiefonds te verstrekken subsidie. Op deze aanvragen is de Kaderregeling Subsidieverstrekking Participatiefonds van toepassing.

Artikel 24 Administratie- en bewaarplicht

1. Het bevoegd gezag voert of laat een administratie voeren met betrekking tot de op grond van dit reglement benodigde gegevens en documenten.
2. Het bevoegd gezag bewaart de in het eerste lid genoemde administratie voor een periode van minimaal 7 jaar en stelt deze ter beschikking aan de controleurs die het bestuur daartoe heeft aangewezen.

Artikel 25 Toepassing reglement

1. In het geval er ten onrechte bekostiging door het Participatiefonds heeft plaatsgevonden, vordert het Participatiefonds het ten onrechte uitgekeerde bedrag terug als onverschuldigde betaling.
2. Indien een bevoegd gezag te weinig premie heeft afgedragen, vordert het Participatiefonds de te weinig afgedragen premie in.
3. Een vordering als bedoeld in het eerste of tweede lid kan worden verrekend met andere door het Participatiefonds aan het bevoegd gezag verschuldigde bedragen.
4. Een vordering als bedoeld in het eerste en tweede lid kan worden verhoogd met een administratieve heffing van 10 procent van de totale vordering, tot een maximum van de totale kosten van de controle waaruit is gebleken dat er ten onrechte bekostiging heeft plaatsgevonden of te weinig premie is afgedragen.
5. Voordat het Participatiefonds een administratieve heffing als bedoeld in het vierde lid oplegt, geeft het een eenmalige schriftelijke waarschuwing aan het bevoegd gezag.

Artikel 26 Onvoorziene omstandigheden

In gevallen waarin het reglement niet voorziet, beslist het bestuur.

Artikel 27 Citeertitel

Dit reglement wordt aangehaald als ‘Reglement Vervangingskosten 2027’.

Artikel 28 Bekendmaking

1. Dit reglement wordt bekendgemaakt middels publicatie in de Staatscourant.
2. Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2027 en is van toepassing op het kalenderjaar 2027. Voor vervanging die in 2027 heeft plaatsgevonden, is dit reglement voor onbepaalde tijd van toepassing.

Artikel 29 Hardheidsclausule

1. Om zwaarwegende redenen kan het bestuur, op eigen initiatief dan wel op schriftelijk verzoek van een bevoegd gezag, afwijken van de bepalingen in dit reglement. Bij de belangenafweging die in het kader van een beroep op de hardheidsclausule plaatsvindt, wordt alleen gekeken naar de omstandigheden van het bevoegd gezag.

Bijlage 1 Premie

Schoolbesturen binnen het primair onderwijs die bij het Participatiefonds zijn aangesloten, dragen premie aan het Participatiefonds af. Dit staat vermeld in artikel 183, tweede lid van de WPO en artikel 170, tweede lid van de WEC.

Voor het bepalen voor welke personeelsleden er wel of geen premie moet worden afgedragen, hanteert het Participatiefonds verschillende aansluitcodes. Ook geldt er een onderscheid tussen de reguliere bekostiging, volledig eigenrisicodragerschap en eigenrisicodragerschap met een financiële variant.

Hieronder volgt een overzicht van de verschillende aansluitcodes en welke personeelsleden er bij de aansluitcodes horen.

Bevoegd gezag valt onder de reguliere bekostiging

Verzekeringsvorm	Premieplicht vervangings-kosten	Premieplicht Participatiefonds	Code in 'Mijn Vf'	Personeel
Verplicht	x	x	01	• Personeel aangesteld bij een bg vóór 5-7-2006 en bekostigd door het Rijk. • Personeel dat aangesteld is bij een bg vanaf 1-1-2009. • Personeel aangesteld voor vervanging, anders dan wegens ziekte of schorsing.
Vrijwillig	x	x	02	• Het personeel dat vrijwillig is aangemeld.
Niet aangesloten bij Participatiefonds			03	• Personeel aangesteld voor vervanging van, wegens ziekte of schorsing, afwezig personeel waarvoor de kosten ten laste van het Participatiefonds worden geboekt.
Niet aangesloten bij Participatiefonds voor wat betreft vergoeden van vervangingskosten		x	04	• Personeel dat aangesteld is bij een bg in de periode tussen 5-7-2006 en 1-1-2009 of in die periode een andere functie binnen het bg heeft gekregen en niet vrijwillig is aangemeld. • Personeel aangesteld bij een bg vóór 5-7-2006, niet door het Rijk bekostigd en niet vrijwillig aangemeld. • Personeel met een Participatiefonds pooleraanstelling.

Verzekeringsvorm	Premieplicht vervangings-kosten	Premieplicht Participatiefonds	Code in 'Mijn Vf'	Personeel
Verplicht	x	x	01	• Personeel aangesteld bij een bg vóór 5-7-2006 en bekostigd door het Rijk. • Personeel dat aangesteld is bij een bg vanaf 1-1-2009. • Personeel aangesteld voor vervanging van afwezig personeel.
Vrijwillig	x	x	02	• Het personeel dat vrijwillig is aangemeld.
Niet aangesloten bij Participatiefonds			03	• Geen personeel.
Niet aangesloten bij Participatiefonds voor wat betreft vergoeden van vervangingskosten		x	04	• Personeel dat aangesteld is bij een bg in de periode tussen 5-7-2006 en 1-1-2009 of in die periode een andere functie binnen het bg heeft gekregen en niet vrijwillig is aangemeld. • Personeel aangesteld bij een bg vóór 5-7-2006, niet door het Rijk bekostigd en niet vrijwillig aangemeld.

Bevoegd gezag is volledig eigenrisicodrager

Verzekeringsvorm	Premieplicht vervangings-kosten	Premieplicht Participatiefonds	Code in 'Mijn Vf'	Personeel
Verplicht	x	x	01	• Alle personeel aangesteld bij het bg (tijdelijk en vast).
Vrijwillig	x	x	02	• Geen personeel.
Niet aangesloten bij Participatiefonds			03	• Geen personeel.
Niet aangesloten bij Participatiefonds voor wat betreft vergoeden van vervangings-kosten		x	04	• Geen personeel

Bevoegd gezag is eigenrisicodrager met gebruik van een financiële variant

Bijlage 2 Werkwijze Bonus-malus regeling

Het Participatiefonds hanteert bij vervangingsdeclaraties die door een bevoegd gezag worden ingediend de Bonus-malus regeling. Deze regeling heeft als doel om een bevoegd gezag te stimuleren om actief verzuim tegen te gaan door een bonus uit te keren indien dit bevoegd gezag weinig vervangingsdeclaraties indient en uitgekeerd krijgt, en een malus op te leggen bij veel vervangingsdeclaraties.

Bij de Bonus-malus regeling worden de volgende begrippen gehanteerd.

- *Bonus-malus verhouding*
  De bonus-malus verhouding geeft weer voor hoeveel een bevoegd gezag aan vervangingsdeclaraties van het Participatiefonds uitgekeerd heeft gekregen ten opzichte van de premie die door dit bevoegd gezag moet worden afgedragen.

  Als voorbeeld: indien een bevoegd gezag in een kalenderjaar voor € 100.000 aan premie moet afdragen en voor € 100.000 aan ingediende vervangingsdeclaraties van het Participatiefonds heeft ontvangen, dan heeft dit bevoegd gezag een bonus-malus verhouding van 1. Bij ontvangen vervangingsdeclaraties van € 90.000 en € 110.000 is de bonus-malus verhouding 0,9 respectievelijk 1,1.

- *Bonus-malus bandbreedte*
  De Bonus-malus bandbreedte bepaalt de grenzen waarbuiten er een bonus wordt uitgekeerd of een malus wordt opgelegd.

  De ondergrens van de bandbreedte is een bonus-malus verhouding van 1. Wanneer een bevoegd gezag een bonus-malus verhouding heeft van minder dan 1, dan ontvangt het een bonus.

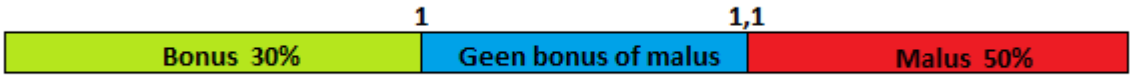
  De bovengrens van de bandbreedte is een bonus-malus verhouding van 1,1. Wanneer een bevoegd gezag een bonus-malus verhouding heeft van meer dan 1,1 dan krijgt het een malus opgelegd.

  Wanneer een bevoegd gezag een bonus-malus verhouding heeft tussen de 1 en de 1,1 (binnen de bandbreedte dus), dan wordt er geen bonus uitgekeerd en geen malus opgelegd.

- *Bonuspercentage en maluspercentage*
  Op grond deze percentages wordt onder meer de hoogte van de bonus of de malus bepaald.

Het bonuspercentage voor 2027 bedraagt 30%. De bonus is gelijk aan het verschil tussen het totaalbedrag van de uitgekeerde vervangingsdeclaraties en de ondergrens van de bonus-malus bandbreedte uitgedrukt in euro's, vermenigvuldigd met het bonuspercentage.

Het maluspercentage voor 2027 bedraagt 50%. De malus is gelijk aan het verschil tussen het totaalbedrag van de uitgekeerde vervangingsdeclaraties en de bovengrens van de bonus-malus bandbreedte uitgedrukt in euro's, vermenigvuldigd met het maluspercentage.



Voorbeelden Bonus-malus

Om de werking van de Bonus-malus regeling duidelijker te maken, volgen hieronder 2 voorbeelden.

Voorbeeld 1 Onder de bandbreedte

Gegevens bevoegd gezag:

- Bonus-malus bandbreedte: 1 – 1,1
- Bonus-malus bandbreedte in euro's: € 100.000 – € 110.000
- Bonuspercentage: 30%
- Maluspercentage: 50%
- Af te dragen premie: € 100.000
- Uitgekeerde vervangingsdeclaraties: € 80.000

Het bevoegd gezag heeft in 2027 € 20.000 minder vervangingsdeclaraties uitgekeerd gekregen dan de ondergrens van de bonus-malus bandbreedte. Op deze € 20.000 wordt het bonuspercentage toegepast. Dit houdt in dat het bevoegd gezag bij de eindafrekening een bonus van 20.000 x 0,3 = € 6.000 ontvangt.

Voorbeeld 2 Boven de bandbreedte

Gegevens bevoegd gezag:

- Bonus-malus bandbreedte: 1 – 1,1
- Bonus-malus bandbreedte in euro's: € 100.000 – € 110.000
- Bonuspercentage: 30%

- Maluspercentage: 50%
- Af te dragen premie: € 100.000
- Uitgekeerde vervangingsdeclaraties: € 120.000

Het bevoegd gezag heeft in 2027 € 10.000 meer vervangingsdeclaraties uitgekeerd gekregen dan de bovengrens van de Bonus-malus bandbreedte. Op deze € 10.000 wordt het maluspercentage toegepast. Dit houdt in dat het bevoegd gezag bij de eindafrekening een malus van 10.000 x 0,5 = € 5.000 opgelegd krijgt.

Maximering malus

In het geval een bevoegd gezag een malus opgelegd krijgt, is deze malus aan een maximum verbonden. Dit maximum is vastgesteld op een bonus-malus verhouding van 1,5. Boven dit maximum van 1,5 is geen malus verschuldigd.

Bijlage 3 Werkwijze normbekostiging

Bij het bekostigen van vervanging vergoedt het Participatiefonds niet direct de kosten die een bevoegd gezag heeft gemaakt voor de vervanging, maar maakt het gebruik van het systeem van normbekostiging. Bij de normbekostiging worden de volgende begrippen gehanteerd.

- *Normbedrag*: dit is het bedrag per uur dat hoort bij de door het Participatiefonds vastgestelde normklasse, dat de basis vormt voor de bekostiging.
- *Normklasse*: dit is de salarisklasse waarin het afwezige personeelslid of het personeelslid dat is geplaatst in een vervangingspool, is ingedeeld. Deze indeling vindt plaats op basis van het salaris van deze personeelsleden.

Er zijn in totaal 5 normklassen, elk met een ondergrens en een bovengrens.

Per normklasse wordt een normbedrag per uur berekend, waarbij rekening is gehouden met de werkgeverslasten. Een afwezig personeelslid wordt naar aanleiding van het salaris ingedeeld in de bij dat salaris behorende normklasse. De bekostiging wordt vervolgens berekend door het normbedrag te vermenigvuldigen met het aantal uren dat het afwezige personeelslid is vervangen, tot maximaal het aantal uren afwezigheid.

Let op, bij de normbekostiging geldt het volgende belangrijke onderscheid:

- Voor reguliere vervanging geldt: de indeling in de normklasse wordt berekend op grond van het salaris van het afwezige personeelslid. De hoogte van de bekostiging wordt berekend door het normbedrag te vermenigvuldigen met het aantal uren dat het afwezige personeelslid is vervangen, waarbij het maximumaantal uren wordt begrensd door het aantal uren afwezigheid.
- Voor vervanging via een vervangingspool geldt: de indeling in de normklasse wordt berekend op grond van het salaris van het personeelslid dat in de pool is geplaatst. De hoogte van de bekostiging wordt berekend door het aantal uren van het dienstverband per week (AUPW), te delen door 7, het resultaat te vermenigvuldigen met 365, het resultaat daarvan te delen door 12 en het resultaat daarvan te vermenigvuldigen met het van toepassing zijnde normbedrag.

  Dus als formule: ((AUPW / 7) * 365) / 12 x normbedrag.

- Voor personeelsleden die vallen onder de reikwijdte van de CAO Bestuurders Funderend Onderwijs 2026 geldt, dat de vervanging van deze personeelsleden altijd wordt bekostigd

conform normklasse 5. Dit geldt zowel voor vervanging van deze personeelsleden als voor vervanging door deze personeelsleden indien deze in een vervangingspool zijn geplaatst.

In de onderstaande tabel 1 staan de normklassen, grenzen en normbedragen zoals deze gelden per 1 januari 2027:

Tabel 1: normvergoeding per 1 januari 2027

	Ondergrens	Bovengrens	Normvergoeding per uur
Klasse 1	-	€ 3.705	€ 23,05
Klasse 2	€ 3.705	€ 4.740	€ 30,87
Klasse 3	€ 4.740	€ 5.778	€ 40,80
Klasse 4	€ 5.778	€ 6.792	€ 46,95
Klasse 5	€ 6.792	-	€ 60,61

Bekostiging bij een zieke vervanger

Indien een wegens ziekte afwezig personeelslid wordt vervangen en deze vervanger zelf ziek wordt, dan kan het bevoegd gezag een tweede vervanger aanstellen of benoemen, die dan de werkzaamheden van de vervanger overneemt en de oorspronkelijke afwezige gaat vervangen.

De bekostiging van de wegens ziekte afwezige vervanger wordt dan door het Participatiefonds doorbetaald gedurende diens afwezigheidsperiode c.q. periode van aanstelling, tot een maximum van 6 maanden. Gedurende deze periode krijgt het bevoegd gezag dus tweemaal de normbekostiging, gebaseerd op het oorspronkelijk afwezige personeelslid. Indien de eerder ziek geworden vervanger of het oorspronkelijk afwezige personeelslid weer beter is en de (vervangings)werkzaamheden hervat, dan stopt de bekostiging van de tweede vervanger op het moment van werkhervatting van de eerste vervanger.

Bijlage 4 Werkwijze vervangingspools

Op grond van hoofdstuk 5 van dit reglement, kunnen bevoegd gezagsorganen bij het Participatiefonds een vervangingspool aanvragen.

Bekostiging vervangingspools

Bij vervangingspools wordt er een andere bekostigingssystematiek gehanteerd dan bij de reguliere bekostiging. Er wordt gewerkt met een systeem van bevoorschotting en terugvordering. Voor inzetverantwoordingen die tijdig door het Participatiefonds zijn ontvangen, wordt een voorschot uitgekeerd. Dit voorschot wordt berekend conform de formule in artikel 16, lid 2. Het normbedrag is hierbij gebaseerd op het salaris van de poolmedewerker en niet op het salaris van de afwezige. Voor personeelsleden die in een vervangingspool zijn geplaatst en vallen onder reikwijdte van de CAO Bestuurders Funderend Onderwijs 2026 geldt, dat het normbedrag altijd normklasse 5 bedraagt.

Inzetpercentage

Het bevoegd gezag dient de inzetverantwoording van de in de vervangingspool geplaatste personeelsleden in via ‘MijnVf’. De uiterste datum waarop bij het Participatiefonds de inzetverantwoordingen over het kalenderjaar kunnen worden ingediend is de maandverwerking van september van het jaar, volgend op het jaar waarop de inzetverantwoording betrekking heeft. Indien het Participatiefonds een inzetverantwoording na deze datum heeft ontvangen, dan komt de maand waarop deze inzetverantwoording betrekking heeft niet voor bekostiging in aanmerking.

De hierboven genoemde uiterste indieningsdatum geldt ook voor correcties op inzetverantwoordingen. Indien een correctie op een inzetverantwoording na voornoemde datum door het Participatiefonds wordt ontvangen, dan wordt deze correctie niet in behandeling genomen.

Na afloop van het kalenderjaar wordt het definitieve inzetpercentage van de vervangingspool bepaald. Gedurende het kalenderjaar kan een bevoegd gezag de voorlopige resultaten raadplegen in ‘MijnVf’.

De berekening van het inzetpercentage vindt plaats aan de hand van de volgende formule:

- V = het aantal uren declarabele vervanging in de pool.

- A = het aantal uren en minuten eigen afwezigheid wegens schoolvakantie, BAPO, ziekte of schorsing.

- P = het totaal aantal uren en minuten in de pool.

$$\frac{V + A}{P} \times 100 = \text{inzetpercentage}$$

Jaarlijkse verrekening

Is het inzetpercentage van de in de vervangingspool geplaatste personeelsleden lager dan het vereiste inzetpercentage van 98% (of 100% bij een pool met een maximale grootte van 6%), dan vordert het Participatiefonds het verschil met het vastgestelde inzetpercentage terug.

Voorbeeld hoe de terugvordering wordt berekend

- Grootte van de vervangingspool: 4%
- Vereist inzetpercentage: 98%
- Goedgekeurd bedrag aan pooldeclaraties: € 80.000
- Werkelijke inzetpercentage: 80%

Terugvordering: 98% - 80% = 18% x € 80.000 = € 14.400.

Bijlage 5 Werkwijze financiële varianten

Op grond van hoofdstuk 6 van het reglement, kan een eigenrisicodrager ervoor kiezen om gebruik te maken van één van de financiële varianten die door het Participatiefonds worden aangeboden.

Hieronder worden deze varianten nader omschreven en wordt bepaald hoe de bekostiging voor elk van de vier financiële varianten plaatsvindt.

I. Wachtdagenvariant met een eigen risico van 2 keer de werktijdfactor per week

Bij deze variant neemt het bevoegd gezag voor een bepaald deel de vervanging van het afwezige personeelslid voor eigen rekening. Bij deze variant is dat tweemaal de werktijdfactor van de aanstelling of benoeming per week, omgerekend in klokuren, van het afwezige personeelslid.

Als voorbeeld: wanneer het wegens ziekte of schorsing afwezige personeelslid een dienstverband heeft met een werktijdfactor van 1, dan dient het bevoegd gezag de eerste 80 uur dit personeelslid voor eigen rekening te vervangen. Vanaf 80 uur komt de vervanging in aanmerking voor bekostiging door het Participatiefonds.

De vervanging voor eigen rekening van het bevoegd gezag hoeft niet aaneengesloten te zijn, zolang deze maar plaatsvindt binnen dezelfde ziekteperiode of schorsing. Het Participatiefonds houdt met de maandelijkse gegevenslevering bij voor hoeveel uur het afwezige personeelslid is vervangen. Indien het afwezige personeelslid voor bijvoorbeeld 20 uur voor eigen rekening wordt vervangen en vervolgens enkele weken niet wordt vervangen, dan komt deze 20 uur niet te vervallen.

II. Wachtdagenvariant met een eigen risico van 6 maal de werktijdfactor per week

De werking van deze variant is beginsel hetzelfde als de hierboven onder I. genoemde wachtdagenvariant. Bij deze variant geldt alleen een eigen risico van 6 maal de werktijdfactor van de aanstelling of benoeming per week, omgerekend in klokuren.

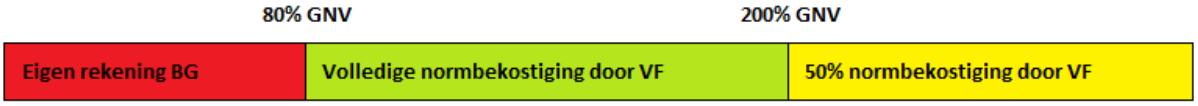
III. Stop-loss variant met lage ondergrens van de bandbreedte

Bij deze variant neem het bevoegd gezag voor een bepaald deel de vervanging wegens ziekte of schorsing van één of meerdere personeelsleden voor eigen rekening. Het eigen risico wordt bij deze variant vastgesteld op basis van de ‘Gemiddelde Normatieve Vervangingskosten’ (GNV). Deze worden berekend door een bepaald percentage – voor 2027 bedraagt dit 6 procent – te heffen over de premiegrondslag. Deze premiegrondslag wordt berekend door de premiegrondslag over de maand januari te vermenigvuldigen met 12.

Na het verloop van het kalenderjaar, komt het reeds opgebouwde eigen risico te vervallen en moet deze weer opnieuw tot de ondergrens worden opgebouwd.

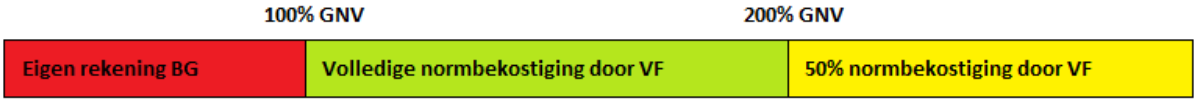
Als voorbeeld: een bevoegd gezag heeft een premiegrondslag over de maand januari van €100.000. De GNV zijn dan € 100.000 x 12 x 0,06 = € 72.000.

Tot 80% van de GNV draagt het bevoegd gezag zelf de kosten voor vervanging, dus de eerste (0,8 x € 72.000 =) € 57.600 aan vervanging wegens ziekte of schorsing neemt het bevoegd gezag voor eigen rekening. Tussen de 80% en 200% van de GNV bekostigt het Participatiefonds volledig conform de normbekostiging (mits is voldaan aan de voorwaarden voor bekostiging). Boven de 200% van de GNV (in dit voorbeeld boven de € 144.000) bekostigt het Participatiefonds 50% van de normbekostiging.



IV. Stop-loss variant met een hoge ondergrens van de bandbreedte

Deze variant heeft dezelfde werking als de stop-loss variant met de lage ondergrens van de bandbreedte, maar verschilt hiervan in die zin, dat de bekostiging door het Participatiefonds pas kan plaatsvinden zodra het bevoegd gezag eerste 100% van de GNV aan vervanging wegens ziekte en schorsing voor eigen rekening heeft genomen.



Bijlage 6 Informatieprotocol

Inleiding

Het Participatiefonds ondersteunt bevoegde gezagsorganen door vervanging van personeel in het primair onderwijs onder bepaalde voorwaarden te bekostigen. Bijna alle bevoegde gezagsorganen dragen hiervoor een premie af. Daarnaast kunnen bevoegde gezagsorganen bij het Participatiefonds terecht voor advies over verzuim en re-integratie. Om deze taken uit te voeren heeft het Participatiefonds bepaalde gegevens nodig over de bevoegde gezagsorganen. Dit informatieprotocol beschrijft de vorm en inhoud van de set gegevens die door het scholenveld aangeleverd moet worden alsmede een korte toelichting op het aanleverproces. Het informatieprotocol dient als hulpmiddel voor schoolbesturen om de juiste gegevens tijdig aan te leveren bij het Participatiefonds.

Privacy

In het kader van de AVG, dienen verwerkingen van persoonsgegevens bij het College bescherming persoonsgegevens te worden gemeld. Het Participatiefonds maakt bij de uitoefening van de werkzaamheden gebruik van persoonsgegevens. Het Participatiefonds treft passende en organisatorische maatregelen om te waarborgen en te kunnen aantonen dat de verwerking van die persoonsgegevens in overeenstemming met de Algemene verordening gegevensbescherming wordt uitgevoerd.

Leeswijzer

Het informatieprotocol bestaat uit 4 onderdelen:

1. De aard van de door de schoolbesturen aan te leveren gegevens. Het betreft persoonsgegevens, aanstellingsgegevens, verzuimgegevens en declaratiegegevens, die bestaan uit afwezigheids- en vervangingsgegevens. Van elk gegeven is een definitie en toelichting opgenomen. Verder komt aan bod de wijze van aanlevering en het format van de gegevenslevering. Dit onderdeel geldt voor elk bevoegd gezag in het primair onderwijs.
2. Een overzicht van de organisatiegegevens, die het Participatiefonds maandelijks ontvangt vanuit de Basisregistratie instellingen (BRIN), in beheer bij DUO.
3. Een nadere toelichting op de administratie die door het bevoegd gezag moet worden gevoerd.
4. De controle van administratie en gegevens van het bevoegd gezag door het Participatiefonds.

Onderdeel 1 Basisadministratie

§ 1.1 Inleiding

De basisadministratie van het Participatiefonds omvat de volgende gegevens:

- Premiebrongegevens (persoons- en aanstellingsgegevens)
- Declaratiebrongegevens (afwezigheids- en vervangingsgegevens)
- Verzuimgegevens
- Organisatiegegevens volgens de BRIN

§ 1.2 Doel gegevenscollectie door het Participatiefonds

Elk bevoegd gezag in het primair onderwijs levert gegevens aan bij het Participatiefonds. Deze gegevens worden voornamelijk gebruikt om de hoogte van de premie Participatiefonds en premie Participatiefonds vast te stellen, de hoogte van de declaratiebedragen te bepalen en de rechtmatigheid van premies en declaraties te beoordelen. Daarnaast worden gegevens gebruikt voor de informatievoorziening ten behoeve van het scholenveld.

In tabel 1 staat een overzicht van de primaire processen, die gebruik maken van de gegevens, die door het scholenveld beschikbaar worden gesteld.

Tabel 1: doel gegevensverzameling

Primaire processen Participatiefonds
• Verzamelen en beheren organisatiegegevens en kengetallen • Bevorderen bedrijfsgezondheidszorg • Berekenen en incasseren van de premies • Afhandelen declaraties en bekostigen van vervanging • Ondersteunen bestuur en bestuursbureau (informatievoorziening)

§ 2 Overzicht gegevens in de basisadministratie

§ 2.1 Inleiding

Tabel 2 toont een overzicht van de aan te leveren gegevensverzamelingen / set gegevens, voorzien van een korte omschrijving. Hieronder worden de verschillende gegevensgroepen kort toegelicht. Paragraaf 5 bevat een gedetailleerde beschrijving van alle gegevens afzonderlijk.

§ 2.2 Premiebrongegevens

De basisadministratie bevat brongegevens van alle personeelsleden en aanstellingen in het primair onderwijs. Deze gegevens worden gebruikt om de ontvangen (declaratie)gegevens te toetsen aan het reglement en de premie- en declaratiebedragen te berekenen.

Persoonsgegevens

Het Personeelsbestand omvat gegevens over het personeel, dat valt onder de cao po. Dit betreft het BSN, de naam, geboortedatum en het geslacht van de personeelsleden.

Aanstellingsgegevens

De Participatiefonds basisadministratie bevat gegevens over de dienstbetrekkingen in het primair onderwijs. Het bestand bevat gegevens als de begin- en einddatum van de aanstelling en de omvang van de aanstelling en het brutosalaris. De aanstellingsgegevens worden ook gebruikt om het premiebedrag vast te stellen.

§ 2.3 Declaratiebrongegevens

De ontvangen declaratiegegevens worden automatisch beoordeeld op rechtmatigheid en getoetst aan de voorwaarden die in het reglement hierover zijn opgenomen. Deze declaratiebrongegevens omvatten uitgebreide gegevens over de afwezigheid en de vervanging. Op basis van deze gegevens stelt het Participatiefonds het declaratiebedrag vast.

§ 2.4 Verzuimgegevens

De gegevens omschreven onder *§ 2.2 en § 2.3*. leveren geen compleet overzicht op van het totale verzuim in het primair onderwijs. Niet alle afwezigheid wordt vervangen en niet alle vervanging wordt gedeclareerd dan wel bekostigd. De integrale verzuimgegevens worden gebruikt voor het berekenen van kengetallen, rechtmatigheidscontroles, het bevorderen van de bedrijfsgezondheid en het ondersteunen van het bestuur en bestuursbureau van het Participatiefonds op het gebied van informatievoorziening.

§ 2.5 Organisatiegegevens

De van DUO afkomstige organisatiegegevens op basis van de BRIN zijn opgeslagen in de Participatiefonds basisadministratie en dienen onder meer voor de beoordeling van de rechtmatigheid van premie- en declaratiegegevens.

Tabel 2: overzicht gegevensverzamelingen

Gegevensgroep	objecten	Doel
Premiebrongegevens: personeel	Alle personeelsleden onder de cao PO	Identificatie; Rechtmatigheidstoets;
Premiebrongegevens: aanstellingen	Alle personeelsleden onder de cao PO	Rechtmatigheidstoets; Vaststelling premiebedragen en declaratiegrondslag
Declaratiebrongegevens Afwezigheden en vervangingen	Afwezigen en vervangers in het PO.	Rechtmatigheidstoets Vaststelling declaratiebedragen
Verzuimgegevens	Alle personeelsleden onder de cao PO	verzuimstatistiek
Organisatiegegevens	Bevoegde gezagsorganen in het PO; Administratiekantoren werkzaam in het PO	Identificatie; verificatie rechtmatigheidstoets

§ 2.6 Retourinformatie ten behoeve van het scholenveld

Na verwerking van de door schoolbesturen aangeleverde gegevens, verstrekt het Participatiefonds een gedetailleerd verwerkingsverslag van de vastgestelde premiebedragen, vervangingsdeclaraties en verzuimcijfers aan de schoolbesturen via 'MijnVf'.

§ 3 Aanlevermoment en frequentie van aanlevering

De door de bevoegde gezagsorgaan te leveren gegevensgroepen zijn maandelijks samengevoegd tot één gegevenslevering. DUO verzorgt maandelijks de gegevenslevering van de BRIN-gegevens.

Het Participatiefonds verwerkt de ontvangen gegevens één keer per maand vanaf de 6^{e} werkdag. De afsluitdatum van de gegevenslevering is derhalve de 5^{e} werkdag van de maand. De levering, die in

maand n verwerkt wordt, bevat gegevens over de verslagmaand n - 1 alsmede eventuele correcties over voorliggende maanden.

Tabel 3: aanleveringsfrequentie en aanleveringsdata[1]

Gegevensset	Frequentie	Aanlevermoment
Premiebrongegevens	Maandelijks	Uiterlijk 5e werkdag maand
Declaratiebrongegevens	Maandelijks	Uiterlijk 5e werkdag maand
Verzuimgegevens	Maandelijks	Uiterlijk 5e werkdag maand
Organisatiegegevens BRIN (DUO)	Maandelijks	2e dinsdag maand

§ 4 Wijze van aanlevering

§ 4.1 Aanlevering via Managed File Transfer en/of webportaal

Bevoegde gezagsorganen en administratiekantoren maken gebruik van PSA (Personeels- en Salarisadministratie)-softwarepakketten voor het leveren van gegevens aan het Participatiefonds. Naast deze bulkaanlevering biedt het Participatiefonds de mogelijkheid om aanvullende gegevens aan te leveren via een beveiligde omgeving op Mijn Vf.

De levering via de PSA-softwarepakketten geschiedt met behulp van Managed File Transfer (MFT). De MFT voorziet in een beveiligde verbinding tussen de gegevensleveranciers en het Participatiefonds. Het webportaal kent een rolgestuurde toegangsbeveiliging; afhankelijk van de rol van de ingelogde gebruiker (via gebruikersnaam en wachtwoord) zijn gegevens te raadplegen dan wel te muteren.

§ 4.2 Bestandsformaat

Het bestandsformaat van de gegevenslevering is het XML-formaat (Extensive Markup Language). Dit is een standaard van het World Wide Web Consortium voor de syntaxis van formele opmaaktalen waarmee men gestructureerde gegevens kan weergeven in de vorm van platte tekst. Deze

[1] Nationale feestdagen worden niet meegeteld als werkdagen.

presentatie is zowel machineleesbaar als leesbaar voor de mens. Het XML-formaat wordt gebruikt om gegevens op te slaan en om gegevens over het internet te versturen.

§ 5 Gegevenstabellen

Algemene opmerking
(*Alle vermelde einddatums van een periode zijn 't/m datums')

Gegevensgroep	**Bericht**
Condities voor de gehele gegevensgroep	De specificatie van de gegevensgroep Bericht is verplicht.
Toelichting voor de gehele gegevensgroep	In deze groep zijn de identificerende gegevens van de ingediende gegevenslevering opgenomen.

Gegevensnaam	**Bericht kenmerk aanleveraar**
Identificatie	BerichtID
Omschrijving	Unieke door de inzender aan het bericht toegekende code ter identificatie van het bericht.
Condities	Verplicht.
Formaat	X(32)

Gegevensnaam	**Datum en tijdstip aanmaak**
Identificatie	DatumTijdAanmaak
Omschrijving	De dag en het tijdstip waarop het bericht is aangemaakt.
Condities	Verplicht. De datum en tijdstip aanmaak mag niet liggen na de datum en tijdstip van ontvangst van het bericht door het Participatiefonds.
Toelichting	Van belang om de berichten per aanleveraar/bevoegd gezag in de juiste volgorde ten opzichte van elkaar te kunnen interpreteren. Het meest recent

	aangemaakt bericht is de meest recente weergave van de administratie van de werkgever.
Formaat	Datumtijd

Gegevensnaam	**Contactpersoon aanleveraar**
Identificatie	ContactPersoon.
Omschrijving	De naam van de persoon die namens de aanleveraar eventuele vragen over de inhoud van het bericht kan beantwoorden.
Condities	Verplicht.
Formaat	X(35)

Gegevensnaam	**Emailadres contactpersoon aanleveraar**
Identificatie	EmailContactPersoon.
Omschrijving	Het emailadres van de contactpersoon van de aanleveraar.
Condities	Verplicht.
Formaat	X(255)

Gegevensnaam	Telefoonnummer contactpersoon aanleveraar
Identificatie	TelefoonNR
Omschrijving	Het telefoonnummer van de contactpersoon van de aanleveraar.
Condities	Verplicht.
Formaat	X(25)

Gegevensnaam	Relatie Identificatie
Identificatie	RelatieID
Omschrijving	De code waaronder de aanleveraar bekend is bij het Participatiefonds.
Condities	Verplicht.
Toelichting	Voor wat betreft RelId zal aansluiting plaatsvinden bij de codering die voor het leveranciersnummer zoals dat wordt gehanteerd in het kader van de sbc-levering aan APG. De te gebruiken codes worden in een separaat communicatieprotocol opgeleverd.
Formaat	X(8) Indien van toepassing voorloopnullen toepassen.

Gegevensnaam	Gebruikt softwarepakket
Identificatie	GebruiktSoftwarePakket
Omschrijving	Beschrijving van het softwarepakket dat de aanleveraar van het bericht heeft gebruikt voor de vervaardiging van het bericht.
Condities	Verplicht.
Toelichting	Deze rubriek zal door de softwareleverancier worden gebruikt om de naam en versienummer van het pakket aan te geven.
Formaat	X(27)

Gegevensgroep	BevoegdGezag
Condities voor de gehele	De specificatie van de gegevensgroep BevoegdGezag is verplicht.

gegevensgroep	
Toelichting voor de gehele gegevensgroep	In deze groep zijn de identificerende gegevens van het Bevoegd Gezag opgenomen.

Gegevensnaam	**Nummer van het Bevoegd Gezag**
Identificatie	AdministratieNR
Omschrijving	Het identificerend nummer van het bevoegd gezag zoals geregistreerd bij DUO.
Condities	Verplicht.
Formaat	N(5)

Gegevensgroep	**LeveringTijdvak**
Condities voor de gehele gegevensgroep	De specificatie van de gegevensgroep LeveringTijdvak is verplicht.
Toelichting voor de gehele gegevensgroep	TIJDVAK duidt de periode aan waarover de gegevens worden aangeleverd of gecorrigeerd. In een bericht kan van een tijdvak worden aangegeven of er voor dat tijdvak een nieuwe levering of een correctie op een eerdere aanlevering wordt gedaan.

Gegevensnaam	**Datum aanvang tijdvak**
Identificatie	DatumAanvangTijdvak
Omschrijving	De datum van de eerste dag van het tijdvak waarop de levering betrekking heeft.
Condities	Verplicht.
Toelichting	Dit is altijd de eerste dag van een kalendermaand Ten dienste van de aanmaak van bestanden t.b.v. de ketentest zijn de bereikbeperking va deze rubriek vooralsnog vervallen.

Formaat	Datum (JJJJ-MM-DD)

Gegevensnaam	**Datum einde tijdvak**
Identificatie	DatumEindTijdvak
Omschrijving	De datum van de laatste dag van het tijdvak waarop de levering betrekking heeft.
Condities	Verplicht.
Toelichting	Dit is altijd de laatste dag van de kalendermaand van DatumAanvangTijdvak Ten dienste van de aanmaak van bestanden t.b.v. de ketentest zijn de bereikbeperking va deze rubriek vooralsnog vervallen
Formaat	Datum (JJJJ-MM-DD)

Gegevensgroep	**OnderwijsInstelling**
Condities voor de gehele gegevensgroep	De specificatie van de gegevensgroep OnderwijsInstelling is verplicht.
Toelichting voor de gehele gegevensgroep	In deze groep zijn de identificerende gegevens van de OnderwijsInstelling opgenomen.

Gegevensnaam	**Identificatie van de onderwijsinstelling**
Identificatie	InstellingID
Omschrijving	De code aanduiding voor de onderwijsinstelling zoals geregistreerd bij DUO. Onderwijsinstellingen worden aangeduid met een code van 4 posities waarvan de eerste twee numeriek zijn en de twee laatste posities hoofdletters, of, bij wijze van uitzondering, twee hoofdletters gevolgd door 2 cijfers.
Condities	Verplicht.
Formaat	X(4)

Gegevensnaam	Naam van de OnderwijsInstelling
Identificatie	Naam
Omschrijving	De (ver)korte naam van de onderwijs instelling.
Condities	Verplicht.
Formaat	X(100)

Gegevensnaam	Soort Onderwijs van de OnderwijsInstelling
Identificatie	SoortOnderwijs
Omschrijving	Codering van het soort onderwijs dat bij de onderwijs instelling wordt gegeven.
Condities	Verplicht, repeterend 1..n
Toelichting	Ingeval van meerdere Codes Soort Onderwijs voor de Onderwijsinstelling deze repeterend opnemen.
Formaat	N(3)

Gegevensgroep	Aanstelling
Condities voor de gehele gegevensgroep	De gegevensgroep Aanstelling is verplicht.
Toelichting voor de gehele gegevensgroep	De gegevensgroep Aanstelling wordt samengesteld uit alle unieke Aanstellingen per Onderwijsinstelling.

Gegevensnaam	Volgnummer van de Aanstelling
Identificatie	VolgNR
Omschrijving	Een persoon kan meerdere Aanstellingen hebben. Het volgnummer van de Aanstelling is een unieke identificatie uit de salarisadministratie voor iedere afzonderlijke aanstelling.
Condities	Verplicht.

Toelichting	Er zijn verschillende volgnummeringen in de respectievelijke salarisadministraties. Er is overeengekomen dat een alfanumerieke indeling van maximaal 8 posities zal worden gehanteerd.
Formaat	X(8)

Gegevensnaam	**Ingangsdatum van de Aanstelling**
Identificatie	Ingangsdatum
Omschrijving	Ingangsdatum van de aanstelling zoals bekend onder het volgnummer.
Condities	Verplicht.
Formaat	Datum (JJJJ-MM-DD)

Gegevensnaam	**Einddatum van de Aanstelling**
Identificatie	Einddatum
Omschrijving	Einddatum van de aanstelling zoals bekend onder het volgnummer.
Condities	Niet Verplicht, echter indien gevuld moet de Einddatum Aanstelling op of na de Ingangsdatum Aanstelling liggen.
Formaat	Datum (JJJJ-MM-DD)

Gegevensnaam	**Gemiddeld aantal contracturen per week**
Identificatie	AantalUrenPerWeek
Omschrijving	Het voor het levertijdvak geldend gemiddeld aantal contracturen per week. De bepaling van het gemiddeld aantal contracturen per week in de maand van levering houdt rekening met de gebroken maandberekening indien van toepassing (zie toelichting). In deze gevallen is het gemiddeld aantal contracturen per week in de maand gelijk aan de sommatie van werktijdfactor per dag voor alle dagen in de maand, vermenigvuldigd met de factor drie gedeeld door dertien, vermenigvuldigd met veertig uur. In formulevorm: u = (s * 3/13) * n

	Indien géén gebroken maandberekening geldt, is het gemiddeld aantal contracturen per week in de maand gelijk aan de werktijdfactor per week vermenigvuldigd met het aantal dagen van de aanstelling in de maand, gedeeld door het aantal kalenderdagen van de verslagmaand, vermenigvuldigd met veertig uur. In formulevorm: u = (w * d/k) * n Waarbij geldt: u = gemiddeld aantal uren per week in de maand; w = werktijdfactor, die voor de aanstelling geldt; s = sommatie van werktijdfactor per dag voor alle dagen van de verslagmaand, waarop volgens de aanstelling gewerkt is; n = normbetrekking van 40 uur; d = aantal dagen in de verslagmaand, waarop volgens de aanstelling gewerkt is; k = aantal kalenderdagen van de verslagmaand.
Condities	Verplicht
Toelichting	Voorloopnul hanteren in geval minder dan 10:00. De bepaling van het gemiddeld aantal contracturen per week in de maand van levering is afhankelijk van de aard van de aanstelling; regulier of kort tijdelijk. Bij aanstellingen voor een periode van 6 maanden of korter en voor een periode die korter is dan een kalendermaand, wordt de werktijdfactor vermenigvuldigd met de factor drie gedeeld door dertien, vermenigvuldigd met veertig uur (uren normbetrekking). Bij de overige aanstellingen wordt de maandfactor drie gedeeld door dertien niet toegepast, maar wordt de werktijdfactor vermenigvuldigd met het aantal dagen van de aanstelling in de maand, gedeeld door het aantal kalenderdagen van de verslagmaand, vermenigvuldigd met veertig uur (uren normbetrekking).
Formaat	Tijd(5) (uu:mm)

Gegevensnaam	**Bruto salaris**

Identificatie	BrutoSalaris
Omschrijving	Bruto salaris volgens salarisschaal/anciënniteit op basis van een voltijds dienstverband van 40 uur, zijnde het salaris bij een normbetrekking.
Condities	Verplicht.
Toelichting	Voorloopnullen hanteren. De laatste twee posities betreffen eurocenten. De waarde '00000012345' representeert een bedrag van 123 euro en 45 eurocent.
Formaat	N(11)

Gegevensnaam	**Aansluitingsvorm**
Identificatie	Aansluitingsvorm
Omschrijving	De van toepassing zijnde Aansluitingsvorm.
Condities	Verplicht.
Toelichting	De volgende waarden zijn toegestaan: 01 Verplicht aangesloten. 02 Vrijwillig aangemeld. 03 Niet aangesloten. 04 Uitsluitend premieplicht Participatiefonds; géén premieplicht vervangingskosten.
Formaat	N(2)

Gegevensnaam	**Behoort de aanstelling tot het risicodragend deel van de formatie (RDDF)**
Identificatie	IsRisicodragend
Omschrijving	Indien gedwongen ontslag onontkoombaar is, plaatst de werkgever die het ontslagbeleid voert, de met ontslag bedreigde werknemers in het risicodragend deel van de formatie (RDDF).
Condities	Niet Verplicht.
Toelichting	De volgende waarden zijn toegestaan:

	J	Ja, de aanstelling behoort tot het RDDF.
	N	Nee, de aanstelling behoort niet tot het RDDF.
Formaat	X(1)	

Gegevensnaam	**De salarisschaal behorende bij deze aanstelling**
Identificatie	Salarisschaal
Omschrijving	De voor het levertijdvak geldende codering voor de salarisschaal bij de Aanstelling.
Condities	Verplicht.
Toelichting	De volgende waarden zijn toegestaan: 01 t/m 18 L10 t/m L14 LB t/m LE LI0 LIOA LIOB AA t/m AE DA t/m DE DBU DCU DA10 DA11 DA13 --- B1 t/m B6 ID1 t/m ID3 HO10 t/m HO18 ML P

NB (indien Niet Bekend)

Formaat	X(4)

Gegevensnaam	**Het salarisnummer bij deze aanstelling**
Identificatie	SalarisNR
Omschrijving	Het voor het levertijdvak geldende salarisnummer bij de salarisschaal van de Aanstelling.
Condities	Verplicht.
Toelichting	De volgende waarden zijn toegestaan: 01 t/m 20 91 t/m 93 J15 t/m J22 U14 t/m U18 AT1 AT2 NB (indien Niet Bekend) 0 (niet bekend AFAS)
Formaat	X(3)

Gegevensnaam	**Bovenliggend volgnummer van de Aanstelling**
Identificatie	Bovenliggend

Omschrijving	Bovenliggend bevat het volgnummer van de Kapstok-Aanstelling.
Condities	Niet verplicht.
Formaat	X(8)

Gegevensgroep	**Specifiek**
Condities voor de gehele gegevensgroep	De gegevensgroep Specifiek is niet verplicht.
Toelichting voor de gehele gegevensgroep	De gegevensgroep Specifiek wordt aangereikt ingeval er sprake is van een Aanstelling waarbij een Min-Max contract, een Bindingcontract of een Vervangingscontract speelt. Afhankelijk van de basisadministratie waarop de levering is gebaseerd zal deze gegevensgroep aan uitsluitend de eerste aanstelling onder het contract (de kapstokaanstelling) of aan iedere aanstelling onder het contract zijn gekoppeld. In geval van de kapstoksystematiek zal het niet verplichte gegeven met de identificatie Bovenliggend in de gegevensgroep Aanstelling gevuld moeten zijn met de waarde die het element VolgNR in de gegevensgroep Aanstelling van de kapstokaanstelling heeft. Er is maximaal 1 gegevensgroep Specifiek per (kapstok)Aanstelling toegestaan. Indien Specifiek wordt gehanteerd dient er, afhankelijk van het aan de orde zijnde contracttype, 1 (en niet meer dan 1) van de volgende 3 verschillende verbijzonderingselemenenten in te worden opgenomen: -MinMaxContract. -BindingsContract. -VervangingsContract. Deze verplichte keuze voor wordt afgedwongen door een choice constructie. Bij een **MinMaxContract** choice gelden de volgende verplichte elementen: MinUren, MaxUren, Ingangsdatum_Contract en Einddatum_Contract. Bij een **BindingsContract** gelden de volgende verplichte elementen: BindingsUren, Ingangsdatum_Contract en Einddatum_Contract. Bij een **VervangingsContract** gelden de volgende verplichte elementen:

	VervangingsUren en Ingangsdatum_Contract. Einddatum_Contract is bij een **VervangingsContract** niet verplicht aangezien er ook VervangingsContracten voor onbepaalde tijd zijn toegestaan. Onderstaand worden de respectievelijke elementen gespecificeerd.

Gegevensnaam	**MinUren**
Identificatie	MinUren
Omschrijving	De vastgelegde ondergrens in uren per week bij choice MinMaxContract.
Condities	Verplicht in MinMaxContract.
Toelichting	Voorloopnul hanteren in geval minder dan 10:00.
Formaat	Tijd(5) (uu:mm)

Gegevensnaam	**MaxUren**
Identificatie	MaxUren
Omschrijving	De vastgelegde bovengrens in uren per week bij choice MinMaxContract.
Condities	Verplicht in MinMaxContract.
Toelichting	Voorloopnul hanteren in geval minder dan 10:00.
Formaat	Tijd(5) (uu:mm)

Gegevensnaam	**BindingsUren**
Identificatie	**BindingsUren**
Omschrijving	De vastgelegde aantal uren per week bij choice BindingsContract.
Condities	Verplicht in BindingsContract.
Toelichting	Voorloopnul hanteren in geval minder dan 10:00.
Formaat	Tijd(5) (uu:mm)

Gegevensnaam	**VervangingsUren**

Identificatie	**VervangingsUren**
Omschrijving	De vastgelegde aantal uren per week bij choice VervangingsContract.
Condities	Verplicht in VervangingsContract.
Toelichting	Voorloopnul hanteren in geval minder dan 10:00.
Formaat	Tijd(5) (uu:mm)

Gegevensnaam	**Ingangsdatum_Contract**
Identificatie	**Ingangsdatum_Contract**
Omschrijving	De ingangsdatum van een Contract.
Condities	Verplicht in MinMaxContract, Bindingscontract en VervangingsContract.
Formaat	Datum (JJJJ-MM-DD)

Gegevensnaam	**Einddatum_Contract**
Identificatie	**Einddatum_Contract**
Omschrijving	De einddatum van een Contract.
Condities	Verplicht in MinMaxContract, Bindingscontract. Niet verplicht bij een VervangingsContract.
Formaat	Datum (JJJJ-MM-DD)

Gegevensgroep	**Persoon**
Condities voor de gehele gegevensgroep	De specificatie van de gegevensgroep Persoon is verplicht.
Toelichting voor de gehele gegevensgroep	In deze groep zijn identificerende gegevens van Persoon opgenomen.

Gegevensnaam	**BurgerServiceNR**

Identificatie	BurgerServiceNR
Omschrijving	BurgerServiceNR: Een door de Gemeente aan een natuurlijk persoon toegekend uniek administratief nummer.
Condities	Opgaaf van een BurgerServiceNR is verplicht. Het BurgerServiceNR moet aan de volgende elfproef voldoen: 1: beschouw de cijfers op de posities van het nummer van links naar rechts als a0, a1, a2, a3, a4, a5, a6, a7 en a8. 2: het nummer voldoet aan de elfproef indien a8 gelijk is aan de restwaarde van de berekening: (9*a0 + 8*a1 + 7*a2 + 6*a3 + 5*a4 + 4*a5 + 3*a6 + 2*a7) / 11. Het BurgerServiceNR moet u met 9 cijfers aanleveren. Een BurgerServiceNR dat uit minder dan 9 cijfers bestaat vult u aan met voorloopnullen. Het BurgerServiceNR 12312319 levert u aan als 012312319. Van de eerste drie posities moet er minimaal één niet een nul zijn. Het BurgerServiceNR moet bestaan en in gebruik zijn.
Formaat	N(9)

Gegevensnaam	**Geboortenaam Persoon**
Identificatie	Achternaam
Omschrijving	De achternaam van de natuurlijk persoon zonder voorvoegsels.
Condities	Verplicht.
Toelichting	Het betreft de geboortenaam van de persoon (en niet van de partner) zonder voorvoegsels, zoals opgenomen op het identiteitsbewijs. Toevoegingen ten behoeve van de eigen administratie zijn niet toegestaan.
Formaat	X(100)

Gegevensnaam	**Geboortedatum Persoon**
Identificatie	Geboortedatum
Omschrijving	Datum waarop de natuurlijke persoon is geboren.

Condities	Verplicht.
Formaat	Datum (JJJJ-MM-DD)

Gegevensnaam	**Geslacht Persoon**
Identificatie	Geslacht
Omschrijving	Code die het geslacht van een natuurlijk persoon aangeeft.
Condities	Verplicht.
Toelichting	De volgende waarden zijn toegestaan : 0 Onbekend 1 Mannelijk 2 Vrouwelijk 9 Niet Gespecificeerd
Formaat	N(1)

Gegevensgroep	**Verzuim**
Condities voor de gehele gegevensgroep	De gegevensgroep Verzuim is verplicht.
Toelichting voor de gehele gegevensgroep	Indien er sprake is van verzuim dienen onderstaande tot Verzuim behorende gegevens te worden aangeleverd.

Gegevensnaam	**Ingangsdatum Verzuim**
Identificatie	Ingangsdatum
Omschrijving	Ingangsdatum van het geregistreerd verzuim.
Condities	Verplicht.
Formaat	Datum (JJJJ-MM-DD)

Gegevensnaam	Einddatum Verzuim
Identificatie	Einddatum
Omschrijving	Einddatum van het geregistreerd verzuim.
Condities	Verplicht, de Einddatum Verzuim moet op of na de Ingangsdatum Verzuim liggen.
Formaat	Datum (JJJJ-MM-DD)

Gegevensnaam	Omvang van het verzuim aangegeven in klokuren
Identificatie	Omvang
Omschrijving	De omvang van het verzuim in het tijdvak uitgedrukt in uren en minuten. Het betreft het aantal klokuren verzuim.
Condities	Verplicht. - Indien de Einddatum van het verzuim bekend is en de Ingangsdatum valt binnen hetzelfde tijdvak als de Einddatum van het verzuim, dan wordt de omvang van het verzuim in het tijdvak bepaalt aan de hand van deze twee datums. - Indien de Einddatum van het verzuim bekend is en de Ingangsdatum ligt in een eerder tijdvak dan het tijdvak waarin de Einddatum valt, dan wordt de omvang voor het tijdvak waarover de gegevens geleverd worden bepaalt aan de hand van 'Datum aanvang tijdvak' en de Einddatum. - Indien de Ingangsdatum van het verzuim: o gelijk is aan 'Datum aanvang tijdvak' o of in een eerder tijdvak ligt en de Einddatum is: o gelijk aan 'Datum einde tijdvak', o is onbekend o of ligt na het tijdvak, dan wordt de omvang bepaalt aan de hand van 'Datum aanvang tijdvak' en 'Datum einde tijdvak' van het tijdvak waarover de gegevens geleverd worden. - Indien de Einddatum van het verzuim nog niet bekend is, dan wordt 'Datum einde tijdvak' gehanteerd van het tijdvak waarover de gegevens geleverd worden om de omvang van het verzuim in het tijdvak te bepalen.
Formaat	Tijd(7) uuuu:mm

Gegevensnaam	**Reden Verzuim**
Identificatie	Reden
Omschrijving	Code die de reden van het verzuim aangeeft. (Zie ook tabel CRA).
Condities	Verplicht.
Toelichting	De volgende waarden zijn toegestaan : A Adoptie B Arbeidsongeschikt door derde D Bedrijfsongeval O Overig ongeval P Pleegzorg S Schorsing Z Ziek VN Vangnet UWV
Formaat	X(3)

Gegevensgroep	**Afwezigheid**
Condities voor de gehele gegevensgroep	De gegevensgroep Afwezigheid is verplicht.
Toelichting voor de gehele gegevensgroep	Indien betreffende het Verzuim binnen een Aanstelling een Declaratie (inzake kosten van Vervanging bij Afwezigheid) wordt ingediend, zijn onderstaande gegevens aan de orde.

Gegevensnaam	**Ingangsdatum Afwezigheid**
Identificatie	Ingangsdatum

Omschrijving	Betreft een declaratiebrongegeven: De Ingangsdatum van de periode, waarin het aantal klokuren afwezigheid (aangegeven verzuim in het kader van een vervangingsdeclaratie) plaats vindt. De Ingangsdatum van de afwezigheid hoeft niet overeen te komen met de ingangsdatum van het verzuim maar kan ook later liggen.
Condities	Verplicht.
Formaat	Datum (JJJJ-MM-DD)

Gegevensnaam	**Einddatum Afwezigheid**
Identificatie	Einddatum
Omschrijving	Betreft een declaratiebrongegeven: De einddatum (t/m) van de periode, waarin het aantal klokuren afwezigheid (aangegeven verzuim in het kader van een vervangingsdeclaratie) plaatsvindt.
Condities	Verplicht, de Einddatum Afwezigheid moet op of na de Ingangsdatum Afwezigheid liggen.
Formaat	Datum (JJJJ-MM-DD)

Gegevensnaam	**Klokuren van de Afwezigheid**
Identificatie	Klokuren
Omschrijving	Betreft een declaratiebrongegeven: het aantal klokuren afwezigheid (aangegeven verzuim in het kader van een vervangingsdeclaratie). Hierbij geldt dat klokuren in het kader van BAPO; duurzame inzetbaarheid en -compensatieverlof niet gelden als werkzaam.
Toelichting	Zie paragraaf Nadere toelichting klokuren bij verzuim, afwezigheid en vervanging.
Condities	Verplicht
Formaat	Tijd(7) uuuu:mm

Gegevensnaam	**Soort Onderwijs gerelateerd aan de Afwezigheid**
Identificatie	SoortOnderwijs
Omschrijving	Codering van het Soort Onderwijs zoals geregistreerd v/d Onderwijsinstelling.

Condities	Verplicht.
Toelichting	De volgende waarden zijn toegestaan :

Van	T/M	Omschrijving
081	120	Basisonderwijs, regulier
122	122	Basisonderwijs, speciaal
123	123	Basisonderwijs, niet regulier
126	126	WEC (Expertise centrum)
500	529	Basisonderwijs, speciaal
530	549	Basisonderwijs, niet regulier
550	569	WEC (Expertise centrum)

Formaat	N(3)

Gegevensnaam	**Betreft de afwezigheid lesgevende taken of niet-lesgevende taken**
Identificatie	Taak
Omschrijving	Betreft de afwezigheid lesgevende taken of niet-lesgevende taken.
Condities	Niet verplicht.
Toelichting	De volgende waarden zijn toegestaan :

01	Lesgevende taken
02	Niet-lesgevende taken

Formaat	N(2)

Gegevensnaam	**Functienaam van de Afwezige**
Identificatie	CodeFunctienaam
Omschrijving	Codering voor de Functienaam van de functie van de Afwezige.
Condities	Verplicht.
Toelichting	Voor waardenbereik zie de onder aan dit hoofdstuk opgenomen tabel CFN.
Formaat	N(2)

Gegevensnaam	**IsPooler**
Identificatie	IsPooler
Omschrijving	Is de afwezige voor deze afwezigheid zelf ingezet als pooler.
Condities	Verplicht.
Toelichting	De volgende waarden zijn toegestaan: J Ja N Nee
Formaat	X(1)

Gegevensgroep	**Vervanging**
Condities voor de gehele gegevensgroep	De groep Vervanging is verplicht binnen Afwezigheid.
Toelichting voor de gehele gegevensgroep	Betreft de identificatie van een in het kader van afwezigheid gerealiseerde vervangingsperiode. Vervanging voor een afwezigheid-periode kan worden ingevuld door meerdere gelijktijdige en/of achtereenvolgende vervangingen door 1 of meerdere vervangende personen. Vervangingen dienen 1 : n te worden opgenomen bij de corresponderende afwezigheid.

Gegevensnaam	**Administratie Nummer van het bevoegd gezag waaronder de vervanger valt**
Identificatie	AdministratieNR
Omschrijving	Het identificerend nummer van het bevoegd gezag waaronder de vervanger valt zoals geregistreerd bij DUO.
Condities	Conditioneel verplicht.
Formaat	N(5)

Gegevensnaam	**Identificatie van de onderwijsinstelling waaronder de vervanger valt**
Identificatie	InstellingID

Omschrijving	De code aanduiding voor de onderwijsinstelling zoals geregistreerd bij DUO. Onderwijsinstellingen worden aangeduid met een code van 4 posities waarvan de eerste twee numeriek zijn en de twee laatste posities hoofdletters, of, bij wijze van uitzondering, twee hoofdletters gevolgd door 2 cijfers.
Condities	Conditioneel verplicht.
Formaat	X(4)

Gegevensnaam	**BurgerServiceNR van de vervanger**
Identificatie	BurgerServiceNR
Omschrijving	BurgerServiceNR: Een door de Gemeente aan een natuurlijk persoon toegekend uniek administratief nummer.
Condities	Opgaaf van een BurgerServiceNR is verplicht. Het BurgerServiceNR moet aan de volgende elfproef voldoen: 1: beschouw de cijfers op de posities van het nummer van links naar rechts als a0, a1, a2, a3, a4, a5, a6, a7 en a8. 2: het nummer voldoet aan de elfproef indien a8 gelijk is aan de restwaarde van de berekening : (9*a0 + 8*a1 + 7*a2 + 6*a3 + 5*a4 + 4*a5 + 3*a6 + 2*a7) / 11. Het BurgerServiceNR wordt met 9 cijfers aangeleverd. Een BurgerServiceNR dat uit minder dan 9 cijfers bestaat vult u aan met voorloopnullen. Het BurgerServiceNR 12312319 levert u aan als 012312319. Van de eerste drie posities moet er minimaal één niet een nul zijn. Het BurgerServiceNR moet bestaan en in gebruik zijn.
Formaat	N(9)

Gegevensnaam	**Volgnummer van de Aanstelling van de Vervanger**
Identificatie	VolgNR
Omschrijving	Een persoon kan meerdere Aanstellingen hebben. Het volgnummer van de Aanstelling is een unieke identificatie uit de salarisadministratie voor iedere afzonderlijke aanstelling.

Condities	Conditioneel Verplicht.
Toelichting	Er zijn verschillende volgnummeringen in de respectievelijke salarisadministratie. Er is overeengekomen dat een alfanumerieke indeling van maximaal 8 posities zal worden gehanteerd.
Formaat	X(8)

Gegevensnaam	**Ingangsdatum van de Aanstelling van de vervanger**
Identificatie	Ingangsdatum
Omschrijving	Ingangsdatum van de aanstelling zoals bekend onder het volgnummer.
Condities	Verplicht.
Formaat	Datum (JJJJ-MM-DD)

Gegevensnaam	**Einddatum van de Aanstelling van de vervanger**
Identificatie	Einddatum
Omschrijving	Einddatum van de aanstelling zoals bekend onder het volgnummer.
Condities	Niet Verplicht, echter indien gevuld moet de Einddatum Aanstelling op of na de Ingangsdatum Aanstelling liggen.
Formaat	Datum (JJJJ-MM-DD)

Gegevensnaam	**Externe aanduiding voor vervangingsregel**
Identificatie	ExternID
Omschrijving	Het ExternID biedt de mogelijk om rechtstreeks naar een gedeclareerde individuele vervangingsperiode te verwijzen. Dit gegeven is op verzoek van aanleveraars opgenomen en zal indien aangeboden ook worden vermeld bij terugkoppeling.
Condities	Niet verplicht.
Toelichting	De samenstelling van het ExternID is vrij. Een ExternID dient echter (historisch) uniek te zijn voor iedere afzonderlijke vervanging(speriode) die bij het Participatiefonds wordt gedeclareerd. Dit is een verantwoordelijkheid van de aanleveraar.

	Om uniciteit over aanleveraars heen af te dwingen dienen de eerste vijf posities van het ExternID te worden gevormd door het RelId van de leverancier. (Zie Bericht : RelatieIdentificatie).
Formaat	X(80)

Gegevensnaam	**Aantal Klokuren van een vervangings(periode) in het kader van een afwezigheid**
Identificatie	Klokuren
Omschrijving	Het aantal klokuren vervanging van een gerealiseerde vervangingsperiode. Hierbij geldt dat klokuren in het kader van BAPO; duurzame inzetbaarheid en -compensatieverlof niet gelden als klokuren vervanging.
Condities	Verplicht.
Toelichting	Zie paragraaf Nadere toelichting klokuren bij verzuim, afwezigheid en vervanging.
Formaat	Tijd(6) uuu:mm

Gegevensnaam	**Code Soort Vervanging**
Identificatie	Soort
Omschrijving	Codering voor de soort vervanging.
Condities	Verplicht.
Toelichting	De volgende waarden zijn toegestaan :

SV1	Tijdelijk in dienst nemen van personeel
SV2	Tijdelijke urenuitbreiding geven aan eigen personeel tot max 120 % van een full-time dienstverband.
SV3	Het inzetten van personeel aangesteld in een vervangingspool als bedoeld in het reglement Participatiefonds.
SV4	Detacheren personeel vanuit een ander bij het Participatiefonds aangesloten bevoegd gezag.
SV5	Inhuren personeel via uitzendbureau/payroll-organisatie met een SNA-keurmerk.
SV6	Inhuren extern personeel waarop de cao-po niet van toepassing is.

	SV7	Vervanging door eigen personeel binnen de eigen betrekking.
	SV8	Vervanging onder Min-Max Contract.
	SV9	Vervanging onder Bindingscontract.
	SV10	Vervanging onder Vervangingscontract.
Formaat	X(3)	

Gegevensnaam	**Naam van de vervanger**
Identificatie	Naam
Omschrijving	De familienaam van de vervanger.
Condities	Niet verplicht.
Formaat	X(100)

Gegevensnaam	**Geboortedatum van de vervanger**
Identificatie	Geboortedatum
Omschrijving	De geboortedatum van de vervanger.
Condities	Verplicht.
Formaat	Datum (JJJJ-MM-DD)

Gegevensnaam	**Geslacht van de vervanger**
Identificatie	Geslacht
Omschrijving	Codering van het geslacht van de vervanger.
Condities	Verplicht.
Toelichting	De volgende waarden zijn toegestaan :
	0 Onbekend
	1 Mannelijk
	2 Vrouwelijk
	9 Niet Gespecificeerd
Formaat	N(1)

Gegevensnaam	Functienaam Vervanger
Identificatie	CodeFunctienaam
Omschrijving	Codering van de Functienaam van de functie van de vervanger.
Condities	Conditioneel Verplicht.
Toelichting	Voor waardenbereik zie de onder aan dit hoofdstuk opgenomen tabel CFN.
Formaat	N(2)

Gegevensnaam	Naam externe inhuur
Identificatie	ExterneInhuur
Omschrijving	Naam van de externe (uitzend)organisatie of payroll-organisatie voor wie de vervanger werkzaam is.
Condities	Conditioneel verplicht.
Formaat	X(50)

Gegevensgroep	Poolervervanging
Condities voor de gehele gegevensgroep	De groep Poolervervanging is niet verplicht
Toelichting voor de gehele gegevensgroep	Bij Poolervervanging wordt geen afwezigheid aangereikt. Poolervervanging is daarom niet aan een Aanstelling van de Afwezige gekoppeld. Poolervangingen worden als een separate groep rechtstreeks onder de onderwijsinstelling waartoe de vervangende pooler behoort opgenomen.

Gegevensnaam	Ingangsdatum van de Aanstelling van Pooler
Identificatie	Ingangsdatum
Omschrijving	Ingangsdatum van de aanstelling zoals bekend onder het volgnummer.
Condities	Verplicht.

Formaat	Datum (JJJJ-MM-DD)

Gegevensnaam	**Einddatum van de Aanstelling van de Pooler**
Identificatie	Einddatum
Omschrijving	Einddatum van de aanstelling zoals bekend onder het volgnummer.
Condities	Niet Verplicht, echter indien gevuld moet de Einddatum Aanstelling op of na de Ingangsdatum Aanstelling liggen.
Formaat	Datum (JJJJ-MM-DD)

Gegevensnaam	**Aantal Klokuren van een Poolervervangings(periode)**
Identificatie	Klokuren
Omschrijving	Het aantal klokuren waarop de vergoeding wordt vastgesteld. Gezien de bijzondere status van poolvervanging worden hier per definitie het gemiddeld aantal contracturen per week cfm aanstelling opgenomen.
Condities	Verplicht.
Toelichting	Voorloopnullen hanteren.
Formaat	Tijd(6) uuu:mm

Gegevensnaam	**Functienaam van de functie van de pooler**
Identificatie	CodeFunctienaam
Omschrijving	Codering van de Functienaam van de functie van de pooler.
Condities	Verplicht.
Toelichting	Voor waardenbereik zie de onder aan dit hoofdstuk opgenomen tabel CFN.
Formaat	N(2)

Gegevensgroep	**CorrectieTijdvak**
Condities voor de gehele gegevensgroep	De specificatie van de gegevensgroep CorrectieTijdvak is niet verplicht.

Toelichting voor de gehele gegevensgroep	TIJDVAK duidt de periode aan waarover feiten worden aangeleverd of gecorrigeerd. In een bericht kan van een tijdvak worden aangegeven of er voor dat tijdvak een nieuwe levering of een correctie op een eerdere aanlevering wordt gedaan.

Gegevensnaam	**Datum aanvang (correctie) tijdvak**
Identificatie	DatumAanvangTijdvak
Omschrijving	De datum van de eerste dag van het correctietijdvak waarop de levering betrekking heeft.
Condities	Verplicht.
Toelichting	Dit is altijd de eerste dag van de maand van het tijdvak.
Formaat	Datum (JJJJ-MM-DD)

Gegevensnaam	**Datum einde (correctie) tijdvak**
Identificatie	DatumEindTijdvak
Omschrijving	De datum van de laatste dag van het correctietijdvak waarop de levering betrekking heeft.
Condities	Verplicht.
Toelichting	Dit is altijd de laatste dag van de maand van het tijdvak.
Formaat	Datum (JJJJ-MM-DD)

Gegevensgroep	**AanstellingIntrekking**
Condities voor de gehele gegevensgroep	AanstellingIntrekking is niet verplicht.
Toelichting voor de gehele gegevensgroep	Voor een intrekking van een Aanstelling worden de daarbij behorende sleutelgegevens aangereikt.

Gegevensnaam	BurgerServiceNR
Identificatie	BurgerServiceNR
Omschrijving	BurgerServiceNR: Een door de Gemeente aan een natuurlijk persoon toegekend uniek administratief nummer.
Condities	Opgaaf van een BurgerServiceNR is verplicht. Het BurgerServiceNR moet aan de volgende elfproef voldoen: 1: beschouw de cijfers op de posities van het nummer van links naar rechts als a0, a1, a2, a3, a4, a5, a6, a7 en a8 2 het nummer voldoet aan de elfproef indien a8 gelijk is aan de restwaarde van de volgende berekening: (9*a0 + 8*a1 + 7*a2 + 6*a3 + 5*a4 + 4*a5 + 3*a6 + 2*a7) / 11. Het BurgerServiceNR moet u met 9 cijfers aanleveren. Een BurgerServiceNR dat uit minder dan 9 cijfers bestaat vult u aan met voorloopnullen. Het BurgerServiceNR 12312319 levert u aan als 012312319. Van de eerste drie posities moet er minimaal één niet een nul zijn. Het BurgerServiceNR moet bestaan en in gebruik zijn.
Formaat	N(9)

Gegevensnaam	Volgnummer van de Aanstelling
Identificatie	VolgNR
Omschrijving	Een persoon kan meerdere Aanstellingen hebben. Het volgnummer van de Aanstelling is een unieke identificatie uit de salarisadministratie voor iedere afzonderlijke aanstelling.
Condities	Verplicht.
Toelichting	Er zijn verschillende volgnummeringen in de respectievelijke salarisadministraties. Er is overeengekomen dat een alfanumerieke indeling van maximaal 8 posities zal worden gehanteerd.
Formaat	X(8)

Code	Functienaam
01	Bestuurslid, lid college van bestuur
02	(Boven-schoolse) directeur
03	Adjunct directeur of waarnemend directeur
04	Overige managementfuncties op het niveau van directie en bestuur
05	Staffunctionaris (bijv. hoofd facilitaire dienstverlening)
06	Onderwijscoördinator (bijv. teamcoördinator)
07	Overige managementfuncties op het niveau van een afdeling of ander onderdeel van de organisatie
08	Groepsleerkracht (incl. remedial teacher)
09	Vakleraar
10	Leraren in opleiding
11	Overig onderwijzend personeel
12	Onderwijs-assisterende functies (bijv. (technisch) onderwijsassistent, docent-assistent, lokaal-assistent, klassen-assistent)
13	Therapeutische en zorgfuncties ((bijv. psychologisch medewerker, logopedist, orthopedagoog, fysiotherapeut, schoolmaatschappelijk werker)
14	Instructeur
15	Overig onderwijsondersteunend personeel
16	Beheerfuncties (bijv. conciërge, schoonmaker, beheerder/ICT)
17	Administratieve functies (bijv. personeelszaken, leerlingenadministratie)
18	Overig beheer- en administratief personeel