



Jaargang: 2019

Nummer: 2

Uitgifte: 23 januari 2019

Besluit van de regeringscommissaris van 22 januari 2019 no. 5.11 in plaats van het bestuurscollege tot vaststelling van regels met betrekking tot de bezoldiging en toelagen van het onderwijspersoneel op Sint Eustatius ter uitvoering van de artikelen 37 lid 2 Wet Primair Onderwijs BES, 90 lid 2 Wet Voortgezet Onderwijs BES artikel 4.1.4 Wet educatie en beroepsonderwijs BES (Regeling bezoldiging en toelagen onderwijspersoneel Sint Eustatius 2019)

overwegende dat het openbaar lichaam verantwoordelijk is voor het vastleggen van de afspraken over bezoldiging en toelagen voor onderwijspersoneel;

gelet op de artikelen artikelen 37 lid 2 Wet Primair Onderwijs BES, 90 lid 2 Wet Voortgezet Onderwijs BES, artikel 4.1.4 Wet educatie en beroepsonderwijs BES en Artikel 15 sub b Rechtspositiebesluit ambtenaren BES

Besluit:

vast te stellen

Eilandbesluit, houdende algemene maatregelen, tot vaststelling van regels met betrekking tot de bezoldiging en toelagen van het onderwijspersoneel op Sint Eustatius ter uitvoering van de artikelen 37 lid 2 Wet Primair Onderwijs BES, 90 lid 2 Wet Voortgezet Onderwijs BES artikel 4.1.4 Wet educatie en beroepsonderwijs BES (Regeling bezoldiging en toelagen onderwijspersoneel Sint Eustatius 2019)

Hoofdstuk I - Algemene bepalingen

Artikel 1. Definities

In dit besluit wordt verstaan onder:

- a. werknemer: het personeel als bedoeld in artikel 1 sub b van de Wet Primair Onderwijs bes, artikel 1 sub b van de Wet voortgezet onderwijs bes en artikel 4.1.4 van de wet educatie en Beroepsonderwijs BES;
- b. werkgever: het bevoegde gezag;

- c. functie: het samenstel van werkzaamheden door de werknemer in zijn ambt te verrichten krachtens en overeenkomstig hetgeen hem door of namens het daartoe bevoegde gezag uitdrukkelijk of impliciet is opgedragen;
- d. bezoldiging: het loon van de werknemer voor het vervullen van zijn functie, met inachtneming van de bepalingen van dit eilandsbesluit, aan de hand van een bezoldigingsschaal vastgesteld;
- e. bezoldigingsschaal: een als zodanig in bijlage 2 vastgestelde, van een volgnummer voorziene, reeks van bedragen;
- f. bezoldigingstrede: elk afzonderlijk binnen een bezoldigingsschaal opgenomen bezoldigingsbedrag;
- g. werktijdfactor: het gedeelte van de normbetrekking waarvoor de werknemer een dienstverband heeft, waarbij de uitkomst rekenkundig wordt afgerond op vier cijfers achter de komma;
- h. maximum-bezoldiging: het bedrag behorende bij de hoogste bezoldigingstrede van een bezoldigingsschaal, waarvan de volgnummeraanduiding uitsluitend uit een getal bestaat;
- i. toelage: een één- of meermalige toeslag op de bezoldiging in meerdering en tezamen met deze bezoldiging betaalbaar gesteld;
- j. normbetrekking: 1659 uur per jaar, de zogeheten normjaartaak;
- k. plaats van tewerkstelling: gebouw, gebouwencomplex of terrein waar of van waaruit de ambtenaar gewoonlijk zijn werkzaamheden verricht;
- l. rechtspositiebesluit: Rechtspositiebesluit ambtenarenwet BES;
- m. standplaats: openbaar lichaam waar de plaats van tewerkstelling is gelegen;
- n. dienstreis: door het bevoegde gezag schriftelijk opgedragen reis, daaronder begrepen het hiermee verband houdende verblijf buiten de standplaats in verband met het verrichten van werkzaamheden of scholing, bedoeld in artikel 72a van het Rechtspositiebesluit ambtenaren BES;
- o. tarieflijst: in bijlage I, behorende bij artikel 3, eerste lid, van de Reisregeling buitenland, opgenomen lijst.

Hoofdstuk II - Bepalingen betreffende de bezoldiging

Artikel 2. Vaststelling bezoldigingsschaal

1. Bij de indiensttreding of bij de overgang naar een andere functie wordt de bezoldigingsschaal door het bevoegd gezag bepaald, met inachtneming van de aard en het niveau van de functie waarmee de betrokken werknemer wordt belast.

2. Aard en niveau van de functie worden bepaald aan de hand van de in de bijlage 1 bij dit besluit opgenomen taakkarakteristieken voor de normfuncties van het onderwijspersoneel. Bij geringe of ontbrekende ervaring wordt aangevangen op de laagste trede in de schaal.
3. Anders dan bij wijze van disciplinaire straf als bedoeld in hoofdstuk VIII van het rechtspositiebepsluit, kan zonder voorafgaand ontslag voor de werknemer geen bezoldigingsschaal worden vastgesteld die een lagere maximum-bezoldiging bevat, dan die welke in de voordien voor hem geldende bezoldigingsschaal aangegeven is.
4. De bezoldiging van de ambtenaar voor wie de geldende werktijd korter is dan de voor zijn functie geldende normjaartaak, wordt berekend met de werktijdfactor.

Artikel 3. Bezoldiging

1. De bezoldiging en eventuele toelagen worden maandelijks, uiterlijk op de voorlaatste werkdag van de maand waarop de betaling betrekking heeft, betaald.
2. Wanneer de bezoldiging of een toelage moet worden uitbetaald over een gedeelte van een kalendermaand, wordt het te betalen bedrag berekend door het voor een kalendermaand vastgestelde bedrag te vermenigvuldigen met het aantal dagen gedurende welke de betrokken werknemer in die kalendermaand in dienst is geweest, en het product te delen door dertig.
3. Van het bepaalde in het eerste en tweede lid kan worden afgeweken, ingeval daartoe naar het oordeel van het bevoegd gezag op grond van bijzondere omstandigheden aanleiding bestaat.
4. De bezoldiging per uur bedraagt 1/1659 deel van de bezoldiging per jaar bij een volledige normbetrekking.

Artikel 4. Verhoging bezoldigingsschalen

1. De bezoldigingsschalen voor de werknemer worden per 1 januari 2018 met 2% verhoogd zoals in bijlage 2 van deze regeling is vermeld.
2. In aanvulling op lid 1 van dit artikel wordt de bezoldigingsschaal LA voor het personeel benoemd in een functie voor het geven van primair onderwijs, verhoogd met 3% per 1 januari 2018, zoals in bijlage 2 van deze regeling is vermeld.
3. De bezoldigingsschalen voor de werknemer worden per 1 januari 2019 met 5,15% verhoogd zoals in bijlage 2 van deze regeling is vermeld.

4. Personeel dat voor 15 augustus 2014 benoemd is in een functie voor het geven van onderwijs en in schaal LB is benoemd, heeft bij goed functioneren na trede 14 per 1 augustus aanspraak op trede 16.

Artikel 5. Toekenning periodieke verhogingen

1. De bezoldiging van de werknemer wordt verhoogd tot het bedrag dat behoort bij de naast-hogere bezoldigingstrede in de voor de werknemer geldende bezoldigingsschaal, indien hij naar het oordeel van het bevoegde gezag neergelegd in een formele beoordeling als bedoeld in artikel 12, eerste lid, van het rechtspositiebesluit, zijn functie naar behoren vervult.
Deze beoordeling vindt voor de werknemer ten laatste één jaar na zijn indiensttreding of overgang naar een andere functie plaats en vervolgens ten minste aan het einde van elk schooljaar.
2. De bezoldiging van de werknemer kan worden verhoogd tot het bedrag dat behoort bij de eerste bezoldigingstrede volgend op de naast-hogere bezoldigingstrede in de voor hem geldende bezoldigingsschaal, indien hij naar het oordeel van het bevoegde gezag, dat is neergelegd in een formele, schriftelijke beoordeling als bedoeld in artikel 12, eerste lid, van het rechtspositiebesluit, zijn functie zeer goed of uitstekend verricht.
3. Vervult de werknemer zijn functie naar het oordeel van het bevoegde gezag niet naar behoren, dan blijft verhoging van de bezoldiging achterwege. Dit wordt schriftelijk vastgelegd in het personeelsdossier.
4. De in het eerste en het tweede lid bedoelde verhogingen van de bezoldiging worden met ingang van 1 augustus van een jaar toegekend, zolang de werknemer de maximum-bezoldiging van de voor hem geldende bezoldigingsschaal nog niet heeft bereikt, doch voor de eerste maal niet eerder dan zes maanden na zijn aanstelling.

Artikel 6. Vaststelling bezoldiging bij benoeming of aanstelling in hogere functie

1. In geval de werknemer in hetzelfde schooljaar wordt bevorderd naar een functie waaraan een bezoldigingsschaal is verbonden die een hogere maximum-bezoldiging bevat dan die welke voorkomt in de bezoldigingsschaal volgens welke hij tot dusver is bezoldigd, wordt hem een naast hogere bezoldigingstrede in de nieuwe bezoldigingsschaal toegekend.

2. Indien de benoeming of aanstelling in een hogere functie ingaat in een volgend schooljaar, dan wordt de bezoldiging eerst verhoogd met één periodiek in die vorige functie in dat voorafgaande schooljaar en daarna vastgesteld op het naast-hogere bedrag in de nieuwe schaal.

Artikel 7. Overgangsbepaling functiewisseling

1. Indien de werknemer anders dan bij wijze van disciplinaire straf als bedoeld in hoofdstuk VIII van het rechtspositiebesluit wordt belast met een andere functie, als gevolg waarvan zijn bezoldiging op grond van de overige bepalingen van dit besluit een verlaging zou moeten ondergaan, zonder dat de bekleding met die andere functie bij wijze van waarneming als bedoeld in artikel 24 van het rechtspositiebesluit geschiedt of zonder dat ontslag voorafgegaan is, blijft deze verlaging achterwege.
2. Indien de werknemer door toepassing van functiewaardering in een lagere functie wordt geplaatst dan hij vervulde, behoudt hij, zolang hij in dienst is bij dezelfde werkgever, zijn bezoldiging en het bezoldigingsuitzicht verbonden aan zijn vorige functie.

Hoofdstuk III – Toelagen en uitkeringen

Artikel 8. Werkzaamheden op afroep.

De vergoeding bedoeld in artikel 25a, eerste lid, van het rechtspositiebesluit bedraagt voor de werknemer USD 1,59 per uur waarop de werknemer beschikbaar is geweest.

Artikel 9. Extra werkzaamheden bij calamiteiten

De vergoeding bedoeld in artikel 25a, eerste lid, van het rechtspositiebesluit onder b bedraagt: USD 5,26 per uur.

Artikel 10. Onregelmatige werktijden

De toelage, bedoeld in artikel 25b, eerste lid, van het rechtspositiebesluit, bedraagt voor werknemers per gewerkt uur op:

- a. maandag tot en met vrijdag tussen 0 en 6 uur en tussen 20 en 24 uur: USD 2,37;
- b. zaterdag en zondag tussen 0 en 24 uur: USD 4,74; en
- c. feestdagen tussen 0 en 24 uur: USD 9,48.

Artikel 11. Kindertoelage

1. De kindertoelage bedoeld in artikel 27 van het rechtspositiebesluit wordt aan de werknemer toegekend door de werkgever die de bezoldiging aan de werknemer uitkeert en daarin wijzigingen kan aanbrengen.
2. De kindertoelage bedraagt per jaar USD 67,04 voor één kind, USD 100,56 voor twee kinderen en USD 134,08 voor meer dan 2 kinderen, vermeerderd met het in onderstaande kolom 1 aangegeven percentage van de bezoldiging en met inachtneming van de in de onderstaande kolommen 2 en 3 aangegeven minima en maxima:

	Kolom 1	Kolom 2	Kolom 3
Aantal kinderen	Percentage	Minima in USD	Maxima in USD
1	5	87,15	368,72
2	9,5	174,30	703,91
3	13,5	261,45	1.005,59
4	16,5	348,60	1.173,18
5	19	435,75	1.340,78
6	21,5	522,91	1.508,38
7	24	610,06	1.675,98
8	26,5	697,21	1.843,58
9	29	784,36	2.011,17
10	31,5	871,51	2.178,77

3. Wanneer het aantal kinderen meer dan 10 bedraagt, wordt het in kolom 1 vermelde percentage van 31,5 verhoogd met 2,5, voor elk kind boven het getal 10 en worden de in de kolommen 2 en 3 vermelde bedragen van USD 871,51 en USD 2.178,77 verhoogd met USD 87,15 onderscheidenlijk USD 167,60 voor elk kind boven het getal 10.
4. Het totaal bedrag aan kindertoelage wordt naar boven afgerond tot het naaste bedrag in USD, dat een veelvoud is van twaalf.
5. Het genot van kindertoelage vangt aan met ingang van de eerste dag van de maand volgende op die, waarin het recht op kindertoelage is ontstaan en eindigt met ingang van de eerste van de maand, volgende op die, waarin het recht op kindertoelage verloren is gegaan.
6. a. De kindertoelage wordt aan de ambtenaar uitbetaald tegelijk met zijn bezoldiging.

- b. De kindertoelage kan, indien gegrond vermoeden bestaat dat zij niet ten goede komt of zal komen aan het kind ten behoeve waarvan zij is toegekend, aan een ander dan aan de ambtenaar betaalbaar worden gesteld.
- c. Indien beide ouders ambtenaar zijn, heeft slechts de ouder, tot wiens huisgezin het kind behoort, recht op het genot van de kindertoelage.
- d. Onverminderd het bepaalde in het vorige lid wordt bij de vaststelling van de kindertoelage rekening gehouden met de ouder, die de hoogste bezoldiging geniet.

Artikel 12. Detacheringstoelage

1. De werknemer als bedoeld in artikel 28, eerste lid, van het rechtspositiebesluit die tijdelijk buiten zijn standplaats te werk wordt gesteld, wordt ter bestrijding van de daaruit voortvloeiende onvermijdelijke uitgaven in het genot gesteld van een detacheringstoelage.
2. De toelage wordt van geval tot geval en als regel voor een tijdvak van ten hoogste drie maanden vastgesteld mede aan de hand van de door de ambtenaar verstrekte gegevens.

Artikel 13. Saba en Sint Eustatius toelage

De toelage, bedoeld in artikel 28, derde lid, van het rechtspositiebesluit, bedraagt met ingang van 1 april 2015 tweeënhalf procent van de bezoldiging.

Artikel 14. Vereveningstoelage

De toelage, bedoeld in artikel 28, vierde lid, van het rechtspositiebesluit bedraagt:

- 0% van de bezoldiging voor de ambtenaar die werkzaam is op Bonaire;
- 9,6% van de bezoldiging voor de ambtenaar die werkzaam is op Sint Eustatius; en
- 9,5% van de bezoldiging voor de ambtenaar die werkzaam is op Saba.

Artikel 15. Gratificatie en eenmalige geldelijke beloning voor buitengewone toewijding of loffelijke dienstverrichting

1. De gratificatie wegens bijzondere prestatie of buitengewone toewijding als bedoeld in art. 70 van het rechtspositiebesluit bedraagt in een schooljaar, ten hoogste acht en een derde procent ($8 \frac{1}{3}\%$) van de bezoldiging van de betrokken werknemer, berekend over de periode van een jaar.

2. De eenvoudige geldelijke beloning als bedoeld in artikel 70 van het rechtspositiebesluit gaat een bedrag gelijk aan 10% van de aanvangsbezoldiging behorende bij de laagste bezoldigingsschaal als bedoeld in artikel 5 van dit besluit niet te boven en kan ten hoogste tweemaal per kalenderjaar aan dezelfde ambtenaar worden toegekend.

Artikel 16. Bovenwindentoeelage (standplaatstoelage)

1. De bovenwindentoeelage (standplaatstoelage), bedoeld in artikel 28, tweede lid, van het rechtspositiebesluit, bedraagt zestien en drietiende procent van de bezoldiging en geldt tot en met 31 maart 2015.
2. De toelage blijft gelden voor de medewerker die op 31 maart 2015 in dienst was bij de onderwijsinstelling en sindsdien onafgebroken in dienst is gebleven.

Artikel 17. Eindejaarsuitkering

1. De medewerker heeft jaarlijks recht op een eindejaarsuitkering. Deze wordt jaarlijks uitbetaald in de maand november en wordt berekend over het gehele kalenderjaar.
2. De eindejaarsuitkering bedraagt:
 - met ingang van 1 januari 2018 5%,
 - met ingang van 1 januari 2019 6%; en
 - met ingang van 1 januari 2020 7%,van de bezoldiging vermeerderd met de Saba en Sint Eustatius toelage van artikel 13 van dit besluit, met een minimum van USD 1.500.
3. Voor een medewerker voor wie de geldende werktijd korter is dan de gebruikelijke normbetrekking, wordt het ingevolge het tweede lid van toepassing zijnde bedrag vermenigvuldigd met een breuk waarvan de teller bestaat uit het aantal uren van de voor die medewerker geldende werktijd en de noemer uit het aantal uren van de normbetrekking.
4. In afwijking van het eerste lid, wordt bij ontslag van de medewerker de eindejaarsuitkering over het gewerkte deel van het jaar, uitbetaald in de laatste maand van zijn tewerkstelling.

Artikel 18. Reis- en verblijfkostenvergoeding

1. a. Het beginpunt en het eindpunt van de dienstreis wordt bepaald door het bevoegd gezag.

- b. Als de dienst het toelaat, kan het bevoegd gezag op schriftelijk verzoek en voordat de dienstreis is aangevangen verlenging van een dienstreis tot ten hoogste 72 uur voor privédoeleinden toestaan. Voor zover deze uren onder de werktijden van de ambtenaar vallen, worden deze in mindering gebracht op het aantal vakantie-uren waarop hij ingevolge artikel 8 van het Besluit vakantie en vrijstelling van dienst ambtenaren BES aanspraak heeft. De ambtenaar draagt zelf de meerkosten die aan de verlenging van de dienstreis en het verblijf verbonden zijn. Besparingen als gevolg van de verlenging komen ten goede aan de staat.
2. a. Wegens reiskosten per boot en per openbaar vervoer worden vergoed de kosten die blijkens overgelegde bewijsstukken in verband met de dienstreis zijn gemaakt voor het gebruik van daartoe door het bevoegd gezag aangewezen vervoermiddelen. Ingeval van vervoer per vliegtuig worden de kosten voor luchthavenrechten eveneens vergoed.
- b. De ambtenaar die tijdens een dienstreis gebruik maakt van vervoer per trein, is gerechtigd om voor rijksrekening in de eerste klasse te reizen. Voor internationale reizen is het gebruik van de hogesnelheidstrein toegestaan.
- c. Als het dienstbelang dan wel de reisomstandigheden daartoe aanleiding geven, worden toeslagen voor bijzondere treinen, kosten van plaats reservering in treinen en kosten voor het gebruik van een slaapwagen alsmede extra kosten voor bagage als reiskosten vergoed.
- d. Voor het vervoer per vliegtuig verstrekt het bevoegd gezag vliegtuigtickets in de economy klasse of, indien beschikbaar, in de economy comfort klasse.
- e. Vervoer per vliegtuig in de business klasse is toegestaan, indien de ambtenaar de meerkosten daarvan zelf draagt of indien hiervoor medische redenen zijn, dan wel bijzondere omstandigheden dit naar het oordeel van het bevoegd gezag rechtvaardigen.
- f. In geval van een vlucht met een totale vliegtijd van langer dan zes uur is de ambtenaar gerechtigd om twaalf uur te recupereren alvorens hij op de plaats van bestemming zijn werkzaamheden of scholing aanvangt of zijn werkzaamheden in zijn standplaats hervat. Voor zover deze uren onder de werktijden van de ambtenaar vallen, worden deze niet in mindering gebracht op het aantal vakantie-uren waarop hij ingevolge artikel 8 van het Besluit vakantie en vrijstelling van dienst ambtenaren BES aanspraak heeft.
- g. Sub f is niet van toepassing indien de ambtenaar gebruik heeft gemaakt van vervoer per vliegtuig in de business klasse waarvoor hij niet zelf de meerkosten draagt.
- h. Het bevoegd gezag kan de ambtenaar die in de economy of economy comfort klasse vliegt uit eigen beweging of naar aanleiding van een gemotiveerd verzoek van die ambtenaar toestaan kosten

te declareren voor het gebruik van een business lounge op een vliegveld indien bijzondere redenen daartoe aanleiding geven.

- i. Flexibele tickets worden alleen vergoed of verstrekt op schriftelijk en gemotiveerd verzoek van de ambtenaar dat voorafgaand aan de dienstreis is ingediend bij het bevoegd gezag.
 - j. Vergoedingen waarop aanspraak gemaakt kan worden als gevolg van vertraging tijdens een dienstreis komen toe aan de staat. De ambtenaar verleent het bevoegd gezag alle medewerking bij het identificeren en het geldend maken van aanspraken op dergelijke vergoedingen.
 - k. Het verzamelen van loyaliteitspunten is toegestaan. Verzamelde punten mogen uitsluitend met inachtneming van door het bevoegd gezag gegeven aanwijzingen ten behoeve van volgende dienstreizen worden aangewend.
 - l. Indien naar het oordeel van het bevoegd gezag het dienstbelang ermee is gebaat dat tijdens een dienstreis gebruik wordt gemaakt van een gehuurd vervoermiddel of een taxi, worden de aan dat gebruik verbonden kosten met inachtneming van het tweede lid vergoed.
 - m. De kosten van een gehuurd vervoermiddel uit een andere klasse dan de laagste klasse worden niet vergoed, tenzij het bevoegd gezag voorafgaand aan de dienstreis heeft verklaard dat de huur van een auto uit een hogere klasse noodzakelijk is vanwege meereizende personen of bijzondere bagage.
 - n. Indien voor een binnen de standplaats verlopend gedeelte van de dienstreis dat aansluit op een reisgedeelte per boot of vliegtuig gebruik wordt gemaakt van een eigen motorvoertuig of bromfiets, wordt daarvoor een vergoeding verleend van USD 0,37 per afgelegde kilometer.
 - o. Bij een dienstreis binnen het Caribisch deel van Nederland van langer dan dertig dagen, een verlenging op grond van lid 1 sub b van dit artikel niet meegerekend worden met overeenkomstige toepassing van lid 2 van dit artikel een maal per maand de reiskosten van het openbaar lichaam van bestemming naar de standplaats en terug vergoed.
3. a. Aan de ambtenaar die tijdens de dienstreis overnachting van overheidswege ontvangt en daarvoor kosten maakt, worden deze kosten vergoed. In geval van de verstrekking van overheidswege geen gebruik is gemaakt, bestaat geen aanspraak op vergoeding, tenzij betrokkene aannemelijk maakt dat hij daarvan geen gebruik heeft kunnen maken.
 - b. Indien de ambtenaar geen overnachting van overheidswege ontvangt, worden zijn logieskosten tijdens de dienstreis vergoed met inachtneming van lid 4 sub a, b, c en f van dit artikel. Indien geen

bewijsstukken kunnen worden overlegd waaruit blijkt dat logieskosten zijn gemaakt in een daarvoor bestemde gelegenheid, wordt voor ten hoogste vier overnachtingen per dienstreis een bedrag vergoed van USD 45,00 per nacht.

c. In dit lid wordt verstaan onder overnachting van overheidswege: overnachting verstrekt vanwege het bevoegd gezag, het rijk of een ander Caribisch Nederlands of Europees Nederlands publiekrechtelijk lichaam of semipubliekrechtelijk lichaam, dan wel opleidingsinstituut.

4. a. De vergoeding voor verblijfskosten tijdens dienstreizen naar het Europese deel van Nederland bestaat uit:

1. USD 1,74 voor ieder uur dat de dienstreis duurt (urencomponent);
2. een vergoeding van de werkelijk gemaakte logieskosten tot ten hoogste USD 145,00 per overnachting (logiescomponent);
3. USD 13,92 voor iedere periode van 6.00 uur tot 8.00 uur die binnen de dienst- of schoolingsreis valt (ontbijtcomponent);
4. USD 23,20 voor iedere periode van 12.00 uur tot 14.00 uur die binnen de dienst- of schoolingsreis valt (lunchcomponent);
5. USD 37,12 voor iedere periode van 18.00 uur tot 21.00 uur die binnen de dienstreis valt (dinercomponent).

b. Voor de berekening van de vergoeding voor verblijfskosten tijdens andere dienstreizen dan dienstreizen in het Europese deel van Nederland, wordt uitgegaan van de tarieflijst, met dien verstande dat de daarin genoemde bedragen worden omgerekend in US dollars met behulp van de door de Europese Centrale Bank vastgestelde referentiewisselkoers.

c. De vergoeding als bedoeld in sub b bestaat uit:

1. een bedrag ter grootte van 1,5% van het bedrag voor overige kosten, genoemd in de tarieflijst (urencomponent) voor ieder uur dat de dienstreis duurt;
2. een vergoeding van de werkelijk gemaakte logieskosten tot ten hoogste per overnachting het daarvoor opgenomen bedrag in de tarieflijst (logiescomponent);
3. een ontbijtvergoeding ter grootte van 12 procent van het bedrag voor overige kosten, genoemd in de tarieflijst voor iedere periode van 6.00 uur tot 8.00 uur die binnen de dienstreis valt (ontbijtcomponent);
4. een lunchvergoeding ter grootte van 20 procent van het bedrag voor overige kosten, genoemd in de tarieflijst voor iedere periode van 12.00 uur tot 14.00 uur die binnen de dienstreis valt (lunchcomponent);

5. een dinervergoeding ter grootte van 32 procent van het bedrag voor overige kosten, genoemd in de tarieflijst voor iedere periode van 18.00 uur tot 21.00 uur die binnen de dienstreis valt (dinercomponent).
- d. De aanspraak op de in sub a 3, 4 en 5 en de in sub c 3, 4 en 5 van dit artikel genoemde vergoedingen bestaat slechts voor zover voor het verkrijgen van een ontbijt, lunch, onderscheidenlijk diner kosten zijn gemaakt in een daarvoor bestemde gelegenheid.
- e. In afwijking van sub a en sub c bestaat geen aanspraak op vergoeding voor maaltijden, voor zover tijdens de dienstreis gelegenheid bestaat al dan niet tegen betaling maaltijden van overheidswege te ontvangen, tenzij de ambtenaar aannemelijk maakt dat hij daarvan geen gebruik heeft kunnen maken. Indien kosten zijn gemaakt voor maaltijden van overheidswege, worden deze kosten met inachtneming van het eerste of derde lid vergoed. Onder maaltijden van overheidswege wordt verstaan: volledige maaltijden, verstrekt vanwege het bevoegd gezag, het rijk of een ander Caribisch Nederlands of Europees Nederlands publiekrechtelijk lichaam of semipubliekrechtelijk lichaam, dan wel opleidingsinstituut.
- f. In afwijking van het sub a en sub c bestaat geen vergoeding voor verblijfskosten voor een reisgedeelte per intercontinentale vlucht.
- g. Indien een bewijsstuk van kosten voor logies en ontbijt wordt overlegd waaruit niet blijkt welk deel van de kosten voor logies en welk deel van de kosten voor ontbijt zijn gemaakt, worden de op het bewijsstuk vermelde kosten vergoed, voor zover deze niet meer bedragen dan de som van de vergoedingen, genoemd in sub a , onder 2 en 3 of in sub c onder 2 en 3.
5. Indien de dienstreis een bestemming heeft waarvoor op het tijdstip van verblijf winterkleding noodzakelijk is, heeft de ambtenaar aanspraak op vergoeding van 50% van de naar het oordeel van het bevoegd gezag noodzakelijk gemaakte kosten van aanschaf van winterkleding. Per kalenderjaar bedraagt de vergoeding voor aangeschafte winterkleding ten hoogste USD 252,10.
6. a. Bij een dienstreis binnen het Caribisch deel van Nederland van meer dan dertig dagen draagt het bevoegd gezag zo mogelijk zorg voor een ingerichte woning in het openbaar lichaam van bestemming. De volgende zaken worden door het bevoegd gezag vergoed: huur, water, elektra en internet.
- b. Ingeval de ambtenaar door toepassing van het sub a de beschikking heeft over een ingerichte woning, bedraagt de vergoeding voor verblijfskosten in afwijking van lid 8, vanaf de dag dat de ambtenaar het openbaar lichaam van bestemming bereikt per dag USD 55,00.

7. a. Van de vergoedingen, als in sub 2, 3 en 4 kan het bevoegd gezag voor de reiskosten en de verblijfkosten, zowel afzonderlijk als tezamen, met inachtneming van het tweede en derde lid, vaste reissommen per maand of kwartaal vaststellen.
- b. Bij de berekening van het bedrag van een vaste reissom als bedoeld in het eerste lid wordt rekening gehouden met de veelvuldigheid en de duur der dienstreizen en de daarmee samenhangende gemiddelde verblijfkosten die de dienstuitoefening of scholing van de ambtenaar in de regel vereist. De vaste reissom bedraagt niet meer dan de vergoeding die hij vervangt.
- c. Een vaste reissom wordt in ieder geval herzien, zodra wijziging van betekenis optreedt in de factoren waarmee bij de vaststelling ervan rekening is gehouden.
8. Indien de ambtenaar aantoont dat hij ten gevolge van verlies, diefstal of beschadiging van voor de dienstreis meegenomen noodzakelijke bagage kosten heeft moeten maken, kan het bevoegd gezag hiervoor een vergoeding vaststellen tot ten hoogste USD 2.268,80 per dienstreis.
9. a. Het declareren van de reiskosten en de verblijfkosten geschiedt op een door het bevoegd gezag voorgeschreven wijze, onder overlegging van de vereiste bewijsstukken. De aanspraak op een vergoeding vervalt, indien de ambtenaar de declaratie niet indient binnen drie maanden na de maand waarop de declaratie betrekking heeft.
- b. De ambtenaar vraagt zijn vliegtickets en hotelovernachtingen zo vroeg mogelijk aan, maar uiterlijk 21 dagen voor vertrek van de eerste vlucht. Indien dit niet mogelijk is, geeft hij voorafgaand aan de boeking een schriftelijke, gemotiveerde verklaring hiervoor aan het bevoegd gezag.
- c. Het bevoegd gezag kan aanwijzingen geven over preferred suppliers.
10. Indien van derden een vergoeding wordt ontvangen voor de reis en verblijfkosten zoals in deze regeling bedoeld, bedoeld, dan wordt deze in mindering gebracht op de vergoeding waarop ingevolge deze regeling aanspraak bestaat.
11. In gevallen waarin niet of niet voldoende in deze regeling is voorzien, beslist het bevoegd gezag naar redelijkheid en, waar mogelijk, in overeenstemming met de strekking van de bepalingen van deze regeling.
12. Vliegtuigtickets die voor de inwerkingtreding van dit besluit zijn verstrekt of aangeschaft, worden niet ingewisseld of gewijzigd op grond van de enkele reden dat op grond van dit besluit een vliegtuigticket in een andere klasse is toegestaan.

Artikel 19. Verhuiskostenvergoeding

1. a. Bij verandering van standplaats, zomede bij eerste vestiging op een standplaats buiten de woonplaats, wordt aan de ambtenaren een vergoeding voor de verhuizing toegekend.
- b. Deze vergoeding wordt ook genoten:
 1. door hen, die omdat zij op non-activiteit of op wachtgeld zijn gesteld, of gepensioneerd, of eervol uit dienst van de staat zijn ontslagen, zich van hun standplaats naar een ander openbaar lichaam, Curaçao, Sint Maarten of Aruba begeven, indien de reis derwaarts plaats vindt binnen drie maanden, nadat zij hun betrekking hebben neergelegd;
 2. door hen, die van hun op non-activiteit- of op wachtgeldstelling vanuit hun woonplaats hun betrekking weder gaan aanvaarden; en
 3. door het wettig gezin, nagelaten door een overleden ambtenaar, dat binnen drie maanden na het overlijden van de ambtenaar naar een ander openbaar lichaam, Curaçao, St. Maarten of Aruba verhuist.
- c. Onder vergoeding van verhuizing wordt verstaan:
 1. kosten vereist om in de plaats van vertrek- en in die van bestemming personen en goederen over te brengen naar en van het voor het vervoer bestemde vervoermiddel;
 2. kosten voor het in- en uitpakken van de verhuisboedel;
 3. kosten van aanmaak of aanschaffing van verpakkingsmiddelen; en
 4. overvracht op bagage en (of) inboedel, verzonden per schip.
2. Verpakkingsmiddelen mogen slechts in rekening worden gebracht, wanneer vaststaat, dat deze in de openbare lichamen van overheidswege niet kunnen worden verstrekt en na de verhuizing zijn ingeleverd bij die dienst.
3. Indien van overheidswege geen vervoermiddelen beschikbaar zijn gesteld, worden bovendien de kosten daarvan teruggegeven voor zover ze worden goedgekeurd.
4. a. De ambtenaren hebben bij verandering van standplaats eveneens aanspraak op vergoeding van de helft van de onvermijdelijke kosten voor zich en/of hun wettige gezinnen verbonden aan:
 1. logies in een ander openbaar lichaam dan de oude en nieuwe standplaats, mits van deze kosten uit overgelegde bewijsstukken blijkt.
 2. logies op de oude en de nieuwe standplaats, mits van deze kosten uit overgelegde bewijsstukken blijkt en met dien verstande, dat de vergoeding slechts verleend wordt voor een verblijf van in totaal ten hoogste zeven dagen.

- b. De vergoeding bedoeld in sub b onder 2 wordt slechts genoten door hen, die wegens voorbereidingen in verband met de verandering van hun standplaats, in een logement of andere inrichting gehuisvest waren.
5. Als vergoeding voor de verhuizing wordt door het bevoegd gezag toegekend het bedrag der werkelijk gedane uitgaven volgens over te leggen bewijsstukken.
6. Wenst de betrokkene zijn gezin tijdelijk op zijn oude standplaats achter te laten en op een latere datum te doen volgen, dan worden de kosten uit beide verhuizingen voortvloeiende vergoed, mits het gezin binnen een jaar volgt. Het totaal dezer kosten mag echter niet meer bedragen dan hetgeen voor rekening van de staat zou zijn gekomen, indien het gezin tegelijk met de ambtenaar zou zijn verhuisd.
7. Het bevoegd gezag kan niet-ambtenaren die in zijn opdracht diensten verrichten voor de toepassing van artikel 17 gelijk stellen met ambtenaren.

Hoofdstuk IV - Slotbepalingen

Artikel 20 Intrekking eilandbesluiten

Alle nog van kracht zijnde eilandbesluiten die betrekking hebben op de bezoldiging en toelagen van het onderwijspersoneel komen hierbij te vervallen.

Artikel 21 Inwerkingtreding

1. Dit Besluit treedt in werking met ingang van de dag na haar bekendmaking en werkt terug voor de bezoldiging van de werknemers tot en met 1 januari 2018.
2. De in dit besluit vermelde bijlagen, worden als integraal onderdeel van dit besluit beschouwd.

Artikel 22. Citeertitel

Dit besluit wordt aangehaald als de Regeling bezoldiging en toelagen onderwijspersoneel Sint Eustatius 2019.

Aldus besloten te Oranjestad (Sint Eustatius) op 22 januari 2019
Namens het bestuurscollege
De regeringscommissaris,

w.g. De heer M.C.F. Franco.....,

De wnd. eilandsecretaris,
w.g. mevrouw M. Dijkshoorn- Lopes

Toelichting Regeling bezoldiging en toelagen onderwijspersoneel Sint Eustatius 2019

Algemene toelichting

Dit eilandbesluit heeft betrekking op de bezoldiging van het onderwijspersoneel werkzaam op de BES-eilanden. Het betreft een besluit van het openbaar lichaam Bonaire op grond van artikel 37 van de Wet primair onderwijs BES (hierna: WET PRIMAIR ONDERWIJS BES), artikel 90 van de Wet voortgezet onderwijs BES (hierna: WET VOORTGEZET ONDERWIJS BES) en artikel 4.1.4 van de Wet educatie en beroepsonderwijs BES (hierna: WET EDUCATIE EN BEROEPSONDERWIJS BES). In deze artikelen is het volgende opgenomen: “Voor de salarissen – bezoldiging - en toelagen van het personeel wordt een regeling vastgesteld bij eilandbesluit”. Om die reden staan in dit besluit bepalingen die betrekking hebben op de bezoldiging, de toelagen en de uitkeringen, voor zover die niet zijn geregeld in het Rechtspositiebesluit ambtenaren BES. Bevoegd gezag voor openbare scholen is het bestuurscollege van het openbaar lichaam. Voor het bijzonder onderwijs is dat het bestuur of de directie, ook als het een stichting voor openbaar onderwijs betreft. Het besluit geldt voor zowel onderwijspersoneel als onderwijsondersteunend personeel, zowel in het openbaar als het bijzonder onderwijs.

Het Bezoldigingsbesluit 1998 BES vindt hier geen toepassing omdat dit besluit de ambtenaar uitsluit wiens bezoldiging bij afzonderlijke wettelijke regeling is geregeld. Voor het onderwijspersoneel wordt een afzonderlijke regeling voorgeschreven in bovengenoemde onderwijswetten. De achtergrond daarvan is dat voor het onderwijs een eigen arbeidsvoorwaardenovereenkomst wordt gesloten.

Het formeel regelen van de bezoldiging en toelagen per eilandbesluit verschilt van de gang van zaken in Europees Nederland. In het Europees-Nederlandse model is sprake van onderhandelingen tussen werkgevers en werknemers, via werkgeversorganisaties en vakbonden. Deze onderhandelingen leiden tot een centrale arbeidsvoorwaardenovereenkomst (cao) die rechtstreeks van toepassing is op het bijzonder onderwijs en van overeenkomstige toepassing wordt verklaard op het openbaar onderwijs. De situatie in Caribisch Nederland is omgekeerd. Daar wordt een arbeidsvoorwaardenovereenkomst gesloten tussen het openbaar lichaam en de werkgevers enerzijds en de vakbonden anderzijds, dan wel een representatieve vertegenwoordiging van het personeel anderzijds. Het overleg daarover vindt plaats in het Op Overeenstemming Gericht Overleg (OGOO). Op grond van de onderwijswetten BES zijn deze afspraken ook van toepassing op het bijzonder onderwijs.

In het rechtspositiebesluit worden ook regels gesteld over bezoldiging en toelagen. Bijvoorbeeld over de bezoldiging bij een deeltijdaanstelling (artikel 19), de waarnemingstoelage (artikel 24), de vakantie-uitkering (artikel 36a) en de incidentele gratificatie wegens bijzondere prestatie (artikel 70). Dit rechtspositiebesluit is rechtstreeks van toepassing op de medewerkers in het openbaar onderwijs, en via de hierboven genoemde artikelen uit de WET PRIMAIR ONDERWIJS BES, de WET VOORTGEZET ONDERWIJS BES en de WET EDUCATIE EN BEROEPSONDERWIJS BES, van overeenkomstige toepassing op het personeel dat werkzaam is aan scholen voor bijzonder onderwijs. Alleen wanneer betreffende de bezoldiging of de toelagen van onderwijspersoneel iets aanvullends moet worden geregeld of nadere of afwijkende regels moeten worden gesteld ten opzichte van het rechtspositiebesluit, worden regels gesteld in dit bezoldigingsbesluit.

Deze regeling is tevens de formalisering van de arbeidsvoorwaardenovereenkomst onderwijspersoneel 2018-2020, de aanvullende loonsverhoging 2019 en 2020 en de onderdelen van de arbeidsvoorwaardenovereenkomsten van 2011-2017 die nu nog van toepassing zijn. De belangrijkste daarvan zijn:

- De harmonisatie per 1-1-2012 toen voor alle drie de BES-eilanden voor al het personeel in het onderwijs dezelfde bezoldiging is gaan gelden.
- De invoering van een uniforme functie-indeling op de BES-eilanden.
- En de invoering van de normjaartaak van 1659 uur voor het onderwijsgevend- en het onderwijs-ondersteunend personeel.

Toelichting per hoofdstuk

Hoofdstuk II – Bepalingen betreffende de bezoldiging

Hoofdstuk II ziet op bepalingen die regelen volgens welke systematiek de medewerker wordt ingepast in de juiste bezoldigingsschaal en bezoldigingstrede. Onder bezoldiging wordt verstaan het bedrag uit de salarisschaal van de functie waarin de medewerker is ingedeeld. Afhankelijk van ervaring wordt de medewerker ingedeeld op een trede in die salarisschaal.

Toelagen en uitkeringen vallen niet per definitie onder het bezoldigingsbegrip. Het besluit en het rechtspositiebesluit geven per onderwerp aan welke inkomensbestanddelen moeten worden meegerekend. Zo zijn de vereveningstoelage en de gratificatie een percentage van de bezoldiging en wordt de vakantieuitkering berekend over het pensioengevend inkomen.

Als gevolg van de invoering van een nieuwe salarisstructuur in 2013 gaan docenten die voor de invoering van de nieuwe salarisstructuur ingedeeld waren in schaal LB na trede 14 niet naar trede 15 maar naar trede 16. Dat komt omdat de nieuwe trede 15 een lager bedrag kent dan de oude. Deze overgangsmaatregel is van toepassing op iedere docent die voor 15 augustus 2014 in schaal LB is benoemd. Op 15 augustus is de overeenkomst inzake de nieuwe salarisstructuur tussen werkgevers en werknemers getekend. Daarom geldt tot die datum het overgangsrecht.

Hoofdstuk III – Toelagen en uitkeringen

Het derde hoofdstuk geeft een opsomming van de beschikbare toelagen en uitkeringen voor zover de medewerker daarvoor in aanmerking komt. Doorgaans zijn deze onderwerpen gesprekspunten binnen het arbeidsvoorwaardenoverleg. Zo is in de arbeidsvoorwaardenovereenkomst 2013-2014 afgesproken dat de bovenwindentoeelage per 1 april 2015 werd vervangen door de vereveningsbijdrage en de 'Saba en Sint Eustatius toelage'.

Vanaf 2018 wordt de eindejaarsuitkering uitbetaald in november. De opbouw vindt wel plaats gedurende het kalenderjaar dus van 1 januari tot 31 december. Als de volledige uitkering in november wordt uitbetaald en de werknemer verlaat onverwacht de dienst dan kan de teveel betaalde eindejaarsuitkering worden verrekend. Bijvoorbeeld met de reeds opgebouwde vakantieuitkering, vakantiedagen of een overlijdensuitkering.

Hoofdstuk IV – Slotbepalingen

Dit hoofdstuk geeft de citeertitel van dit eilandbesluit aan en bepaalt dat bij het van kracht worden, elk ander voorafgaand eilandbesluit dat bezoldiging en toelagen van het onderwijspersoneel regelde, wordt ingetrokken.

Bijlagen

Het eilandbesluit telt twee bijlagen:

1. Een omschrijving van functies binnen het onderwijs; uit deze functies wordt een keuze gemaakt, die wordt opgenomen in de akte van aanstelling of de akte van benoeming en die tevens de bezoldigings-schaal bepaalt;
2. de schalen met daarbinnen de verschillende treden met terugwerkende kracht in werking, per 1 januari 2018 en per 1 januari 2019.

Bijlage 1 bij de Regeling bezoldiging en toelagen onderwijspersoneel Sint Eustatius 2019

Normfuncties directie, leraren en onderwijsondersteunend personeel.

1 Normfuncties directie

Normfuncties, taakkarakteristieken en maximumschalen.

1.1 Primair onderwijs

De **directie** is onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag belast met:

Het geven van leiding aan de instelling;

Het mede zorgdragen voor voorbereiding en uitvoering van het onderwijskundig, schoolorganisatorisch en huishoudelijk beleid in de instelling;

Het mede voorbereiden en uitvoeren van het personeelsbeleid aan de instelling;

Het mede voorbereiden en uitvoeren van het financiële beleid van de instelling;

Het onderhouden van interne en externe contacten met betrekking tot voorgenoemde taken;

Het geven van onderwijs en het verrichten van de daaruit rechtstreeks voortvloeiende werkzaamheden als omschreven in de in deze bijlage opgenomen taakkarakteristiek voor de normfunctie leraar

basisonderwijs, voorzover de belanghebbende niet geheel is vrijgesteld van het geven van onderwijs;

Al hetgeen overigens binnen een normale directietaak past.

De **directeur** is verantwoordelijk voor alle tot de taak van de directie behorende werkzaamheden. Afhankelijk van het aantal leerlingen van de instelling is voor de directeur één van onderstaande functieschalen van toepassing.

<i>Aantal leerlingen</i>	<i>Maximumschaal</i>
tot 175	11
vanaf 175 tot 350	12
vanaf 350	13

De **adjunct-directeur** is in eerste instantie belast met de werkzaamheden voortvloeiende uit zijn leraarsfunctie. Hij verricht daarnaast de tot de taak van de directie behorende werkzaamheden onder eindverantwoordelijkheid van de directeur; hij vervangt de directeur bij diens afwezigheid. Afhankelijk van het aantal leerlingen van de instelling is voor de adjunct-directeur één van onderstaande functieschalen van toepassing.

<i>Aantal leerlingen</i>	<i>Maximumschaal</i>
tot 350	10
vanaf 350	11

1.2 Voortgezet onderwijs (inclusief MBO)

De **directie** is onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag belast met:

Het geven van leiding aan de instelling;

Het mede zorgdragen voor voorbereiding en uitvoering van het onderwijskundig en schoolorganisatorisch beleid in de instelling;

Het mede voorbereiden en uitvoeren van het personeelsbeleid aan de instelling;

Het mede voorbereiden en uitvoeren van het financiële beleid van de instelling;

Het onderhouden van interne en externe contacten met betrekking tot voorgenoemde taken;
Het geven van onderwijs en het verrichten van de daaruit rechtstreeks voortvloeiende werkzaamheden als omschreven in de in deze bijlage opgenomen taakkenmerk voor de normfunctie leraar voortgezet onderwijs, voorzover de belanghebbende niet geheel is vrijgesteld van het geven van onderwijs;
Al hetgeen overigens binnen een normale directietaak past.

De **directeur** of **rector** is verantwoordelijk voor alle tot de taak van de directie behorende werkzaamheden. Afhankelijk van het aantal leerlingen van de instelling is voor de directeur of rector één van onderstaande functieschalen van toepassing.

<i>Aantal leerlingen</i>	<i>Maximumschaal</i>
tot 200	13
vanaf 200 tot 1000	14
vanaf 1000	15

De **adjunct-directeur** of **conrector** is in eerste instantie belast met de werkzaamheden voortvloeiende uit zijn leraarsfunctie. Hij verricht daarnaast de tot de taak van de directie behorende werkzaamheden onder eindverantwoordelijkheid van de directeur of rector; hij vervangt de directeur of rector bij diens afwezigheid. Afhankelijk van het aantal leerlingen van de instelling is voor de adjunct-directeur of conrector één van onderstaande functieschalen van toepassing.

<i>Aantal leerlingen</i>	<i>Maximumschaal</i>
tot 500	12
vanaf 500 tot 1000	13
vanaf 1000	14

2. Normfuncties leraren

Normfuncties, taakkenmerken en maximumschalen voor leraren.

2.1 Primair onderwijs

De functies van leraar die in het primair onderwijs kunnen voorkomen zijn die van leraar LA en leraar LB.

De functie van **leraar** omvat:

Het geven van onderwijs alsmede de daaruit rechtstreeks voortvloeiende werkzaamheden, waaronder tevens wordt verstaan specifieke begeleiding als voorzien in het zorgplan;

Algemene werkzaamheden, die redelijkerwijs voortvloeien uit het onderwijs aan de school, zoals:

Het deelnemen aan teamvergaderingen;

Het onderhouden van contacten met collega's van de school, ouders, expertisecentrum onderwijszorg e.d.;

Het deelnemen aan her- en bijscholingscursussen;

Het vormen en begeleiden van aanstaande leraren;

Het verrichten van overige werkzaamheden ten behoeve van de goede gang van zaken aan de school.

De **leraar LA** is verantwoordelijk voor alle tot de taak van de leraar behorende werkzaamheden.

De **leraar LB** is verantwoordelijk voor alle tot de taak van de leraar behorende werkzaamheden. De functie van leraar LB onderscheidt zich van die van de leraar LA doordat sprake is van:

Een HBO+ werk- en denkniveau, door een extra specialisatie op bijvoorbeeld de onderdelen rekenen, taal, zorg of leerachterstanden;

Het optreden als inhoudelijk klankbord op het eigen specialisme;

Het leveren van een groepsoverstijgende bijdrage aan de onderwijsontwikkeling van de school;

Het signaleren en analyseren van behoeften tot vernieuwing van het onderwijs en het op basis daarvan bijdragen aan de ontwikkeling van nieuwe onderwijsprogramma's.

2.2 Voortgezet onderwijs (inclusief MBO)

De functies van leraar die in het voortgezet onderwijs en in het mbo kunnen voorkomen zijn die van leraar LB, leraar LC en leraar LD.

De functie van **leraar** omvat het geven van lessen en het verrichten van algemene werkzaamheden, die redelijkerwijs voortvloeien uit het onderwijs aan de school, zoals:

Het deelnemen aan teamvergaderingen;

Het onderhouden van contacten met collega's van de school en met ouders;

Het deelnemen aan her- en bijscholingscursussen;

Het vormen en begeleiden van aanstaande leraren;

Het verrichten van externe taken;

Het in het kader van contractactiviteiten verrichten van andere werkzaamheden die, naar aard en niveau, overeenkomen met de functie van leraar;

Het verrichten van overige werkzaamheden ten behoeve van de goede gang van zaken aan de school.

De **leraar LB** is verantwoordelijk voor alle tot de taak van de leraar behorende werkzaamheden.

De **leraar LC** is verantwoordelijk voor alle tot de taak van de leraar behorende werkzaamheden. De functie van leraar LC onderscheidt zich van die van de leraar LB, doordat sprake is van:

Extra deskundigheid op pedagogisch en/of didactisch gebied, bijvoorbeeld met betrekking tot complexe leer- en/of gedragsproblematiek bij leerlingen;

Het leveren van een bijdrage aan de professionalisering van leraren door het overdragen van kennis en ervaring op pedagogisch- en/of didactisch gebied; en/of doordat een grotere bijdrage wordt geleverd aan de onderwijsontwikkeling binnen de school, doordat sprake is van:

Het signaleren en analyseren van behoeften tot vernieuwing van het onderwijs;

Het zorgdragen voor het (in teamverband) ontwerpen, uitwerken en verbeteren van onderdelen van het curriculum, onderwijsmateriaal, leermiddelen en toetsen;

Het leveren van een bijdrage aan de professionalisering van leraren met betrekking tot de ontwikkeling en vernieuwing van het onderwijs.

De **leraar LD** is verantwoordelijk voor alle tot de taak van de leraar behorende werkzaamheden. De functie van leraar LD onderscheidt zich van die van de leraar LC, doordat sprake is van een zwaardere verantwoordelijkheid voor de ontwikkeling en vernieuwing van het onderwijs op de school, tot uitdrukking komend in:

Het vanuit de rol van expert, inzichtelijk maken van relevante vakinhoudelijke- en pedagogisch-
didactische ontwikkelingen en het vertalen daarvan naar het onderwijs in de school;
Het bezien van de uitkomsten van onderwijsonderzoek op de mogelijke relevantie voor het onderwijs
binnen de school;
Het in voorkomende gevallen uitvoeren van toegepast onderwijsonderzoek;
Het doen van voorstellen voor de ontwikkeling en vernieuwing van het onderwijs;
Het begeleiden of leiden van project- en werkgroepen op het gebied van de ontwikkeling en vernieuwing
van het onderwijs;
Het vanuit de rol van expert, bijdragen aan de professionalisering van leraren op het terrein van de
ontwikkeling en vernieuwing van het onderwijs.

3. Normfuncties onderwijsondersteunend personeel

Normfuncties, taakkarakteristieken en maximumschalen onderwijsondersteunend personeel.

3.1 Primair onderwijs

Normfunctie	Taakkarakteristiek	Maximum schaal
Schoonmaker	Het zorgdragen voor het schoonmaken (en –houden) van het schoolgebouw (gangen, trappen, hallen, toiletten, lokalen, aula, kamers, ramen e.d.). Het bijhouden van voorraden schoonmaakmiddelen e.d.	1
Onderhouds-medewerker	Het verrichten van kleine onderhoudswerkzaamheden en reparaties aan schoolgebouwen, inventaris en apparatuur zoals: Het onderhouden en repareren van meubels, hang- en sluitwerk van deuren, raamkozijnen, sanitaire voorzieningen, elektrische installaties, verwarming, gereedschappen, machines; Het verven van ramen, deuren en kozijnen e.d.; Het uitvoeren van kleine verbouwingen, het (ver)plaatsen van tussenwanden, het omleggen van elektrische leidingen e.d.	3
Administratief medewerker	Het verrichten van: Type-werkzaamheden en overige administratieve werkzaamheden; Financieel administratieve werkzaamheden; werkzaamheden ten behoeve van de leerlingenadministratie; Secretariaatswerkzaamheden; Eenvoudige financieel/cijfermatige administratieve taken.	4
Onderwijs-assistent	Het ondersteunen van de leraar in de onderbouw op zijn aanwijzingen bij het verrichten van eenvoudige routinematige onderwijsinhoudelijke taken. Het begeleiden van leerlingen bij verwerving van vaardigheden. Het leveren van een praktische organisatorische bijdrage aan het klassenmanagement. Het verrichten van overige werkzaamheden die verband houden met de functie.	4

3.2 Voortgezet onderwijs (inclusief het MBO)

Normfunctie	Taakkarakteristiek	Maximum schaal
Schoonmaker	Het zorgdragen voor het schoonmaken (en –houden) van het schoolgebouw (gangen, trappen, hallen, toiletten, lokalen, aula, kamers, ramen e.d.). Het bijhouden van voorraden schoonmaakmiddelen e.d.	1
Medewerker beveiliging	Draagt zorg voor de veiligheid van leerlingen, medewerkers en van de school, en verricht in dit verband de volgende taken: Het bewaken van de toegang tot de school; Het surveilleren door gebouw(en) en op het terrein van de school; Het verwijderen van ongewenste personen; Het toezien op de naleving van gedragsregels en veiligheidsvoorschriften; Het doen van onderzoek naar de diefstal of vermissing van goederen binnen de school; Het optreden bij agressief gedrag van leerlingen en bezoekers; Het verlenen van hulp bij calamiteiten.	4
Conciërge	Het toezien op het gebruik en op het beheer en de beveiliging binnen en buiten het gebouw. Het zorgdragen voor en toezien op het verhelpen van gebreken en storingen in installaties, apparatuur en gebouwen. Het zonnodig verrichten van kleine onderhouds- en reparatiewerkzaamheden. Het verrichten van ondersteunende diensten op facilitair gebied. Het optreden bij conflicterend gedrag van leerlingen.	4
Administratief medewerker	Het verrichten van administratief ondersteunende taken zoals: Het verzorgen van correspondentie; Het indelen en bewaken van agenda's; Het administratief/organisatorisch voorbereiden van bijeenkomsten en vergaderingen en het opstellen van notulen en verslagen; Het verzamelen en verwerken van informatie ten behoeve van het management en van het jaarverslag; Het invoeren van gegevens in administratiesystemen (bv. leerlingenadministratie en personeelsinformatiesysteem); Het verstrekken van algemene informatie.	5

Onderwijs- assistent beroepsge- richte vakken	<p>Het opstellen van de benodigde apparatuur voor demonstratieproeven en practica.</p> <p>Het instrueren van leerlingen over het gebruik van machines en gereedschappen.</p> <p>Het geven van technische aanwijzingen aan leerlingen tijdens de les en bij het maken van werkstukken.</p> <p>Het onderhouden, repareren en vervaardigen van (hulp)apparatuur.</p> <p>Het periodiek controleren van de machines en apparatuur e.d.</p>	5
---	---	---

Bijlage 2 bij de Regeling bezoldiging en toelagen onderwijspersoneel Sint Eustatius 2019

Tabellen geldend vanaf: 1-1-2018

1. Schalen loonpeil 1 januari 2018 (bedragen in USD)

Voortgezet onderwijs en middelbaar beroepsonderwijs, lerarenschalen, incl. een verhoging van 2%.

Schaal LB		Schaal LC		Schaal LD	
nr	be- drag	nr	bedrag	nr	be- drag
1	2821	1	3261	1	3766
2	2885	2	3331	2	3841
3	2950	3	3402	3	3915
4	3017	4	3471	4	3989
5	3081	5	3541	5	4065
6	3146	6	3611	6	4139
7	3211	7	3682	7	4213
8	3277	8	3750	8	4288
9	3342	9	3821	9	4361
10	3408	10	3891	10	4435
11	3474	11	3961	11	4510
12	3539	12	4032	12	4584
13	3603	13	4101	13	4660
14	3668	14	4170	14	4733
15	3734	15	4241	15	4808
16	3841				

Primair onderwijs, lerarenschalen, incl. salarisverhoging 2 + 3% voor schaal LA en 2% voor schalen LB en LC

Schaal LA		Schaal LB		Schaal LC	
nr	be- drag	nr	be- drag	nr	bedrag
1	2524	1	2821	1	3261
2	2589	2	2885	2	3331
3	2654	3	2950	3	3402
4	2719	4	3017	4	3471
5	2784	5	3081	5	3541
6	2850	6	3146	6	3611
7	2913	7	3211	7	3682
8	2978	8	3277	8	3750
9	3042	9	3342	9	3821
10	3108	10	3408	10	3891
11	3171	11	3474	11	3961
12	3237	12	3539	12	4032
13	3303	13	3603	13	4101
14	3367	14	3668	14	4170
15	3432	15	3734	15	4241
		16	3841		

Alle onderwijssoorten, overige functies, incl. salarisverhoging 2%

Omdat de hoogte van het wettelijk minimumloon periodiek wordt aangepast, moet bij het toepassen van (met name de laagste) schalen rekening worden gehouden met de hoogte van het wettelijk minimumloon. Het salaris, inclusief de standplaatstoelage/bovenwindentoeelage, vereveningstoelage en Saba/Statia-toelage, mag niet beneden het wettelijk minimumloon uitkomen.

Schaal 1		Schaal 2		Schaal 3		Schaal 4		Schaal 5	
nr	be- drag	nr	be- drag	nr	bedrag	nr	be- drag	nr	be- drag
1	909	1	998	1	1122	1	1265	1	1433
2	928	2	1019	2	1151	2	1303	2	1476
3	943	3	1040	3	1180	3	1340	3	1521
4	960	4	1062	4	1209	4	1376	4	1564
5	977	5	1083	5	1239	5	1413	5	1608
6	994	6	1105	6	1267	6	1450	6	1652
7	1010	7	1127	7	1298	7	1487	7	1697
8	1028	8	1147	8	1326	8	1524	8	1740
9	1044	9	1168	9	1356	9	1561	9	1783
10	1062	10	1189	10	1386	10	1597	10	1827
11	1079	11	1210	11	1414	11	1635	11	1870
12	1096	12	1232	12	1444	12	1670	12	1915
13	1111	13	1252	13	1473	13	1708	13	1959
14	1130	14	1274	14	1502	14	1745	14	2003
15	1146	15	1293	15	1534	15	1781	15	2046
GRT 16	1193 ¹	GRT 16	1337	GRT 16	1584	GRT 16	1834	GRT 16	2109
		GRT 17	1380						
		GRT 18	1423						

¹ De garantietreden GRT 16, GRT 17 en GRT 18 zijn alleen van toepassing voor het personeel van wie de bezoldiging tot 1 juli 2013 was vastgesteld op een bezoldigingsstede die voorzien was van de aanduiding "G.T.", en voor het personeel dat tot 1 juli 2013 uitzicht had op een dergelijke bezoldigingsstede.

Schaal 6		Schaal 7		Schaal 8		Schaal 9		Schaal 10	
nr	be- drag	nr	be- drag	nr	bedrag	nr	be- drag	nr	be- drag
1	1634	1	1864	1	2136	1	2452	1	2821
2	1683	2	1919	2	2196	2	2515	2	2885
3	1734	3	1974	3	2256	3	2578	3	2950
4	1783	4	2029	4	2315	4	2641	4	3017
5	1834	5	2084	5	2375	5	2705	5	3081
6	1884	6	2141	6	2435	6	2769	6	3146
7	1936	7	2196	7	2494	7	2830	7	3211
8	1985	8	2252	8	2554	8	2893	8	3277
9	2036	9	2306	9	2614	9	2955	9	3342
10	2085	10	2363	10	2674	10	3020	10	3408
11	2136	11	2417	11	2732	11	3081	11	3474
12	2187	12	2472	12	2793	12	3144	12	3539
13	2237	13	2528	13	2852	13	3208	13	3603
14	2287	14	2583	14	2913	14	3271	14	3668
15	2338	15	2638	15	2972	15	3334	15	3734
GRT 16	2414	GRT 16	2709	GRT 16	3063				
		GRT 17	2780						

Schaal 11		Schaal 12		Schaal 13		Schaal 14		Schaal 15	
nr	bedrag	nr	bedrag	nr	bedrag	nr	bedrag	nr	bedrag
1	3261	1	3766	1	4346	1	5005	1	5755
2	3331	2	3841	2	4423	2	5089	2	5845
3	3402	3	3915	3	4503	3	5173	3	5936
4	3471	4	3989	4	4580	4	5257	4	6027
5	3541	5	4065	5	4661	5	5341	5	6116
6	3611	6	4139	6	4738	6	5425	6	6207
7	3682	7	4213	7	4817	7	5511	7	6297
8	3750	8	4288	8	4896	8	5593	8	6389
9	3821	9	4361	9	4975	9	5678	9	6477
10	3891	10	4435	10	5054	10	5761	10	6569
11	3961	11	4510	11	5132	11	5845	11	6659
12	4032	12	4584	12	5211	12	5930	12	6749
13	4101	13	4660	13	5291	13	6013	13	6841
14	4170	14	4733	14	5369	14	6097	14	6929
15	4241	15	4808	15	5447	15	6182	15	7021

Schaal 16		Schaal 17	
nr	bedrag	nr	bedrag
1	6406	1	7015
2	6503	2	7120
3	6601	3	7227
4	6699	4	7334
5	6799	5	7442
6	6896	6	7550
7	6995	7	7659
8	7093	8	7766
9	7191	9	7874
10	7289	10	7982
11	7386	11	8090
12	7486	12	8198
13	7584	13	8307
14	7683	14	8414
15	7781	15	8523

2. Schalen loonpeil 1 januari 2019 (bedragen in USD)

Voortgezet onderwijs en middelbaar beroepsonderwijs, lerarenschalen, incl. salarisverhoging 5,15%

Schaal LB		Schaal LC		Schaal LD	
nr	bedrag	nr	bedrag	nr	bedrag
1	2967	1	3429	1	3960
2	3034	2	3503	2	4039
3	3102	3	3578	3	4117
4	3173	4	3650	4	4195
5	3240	5	3724	5	4275
6	3309	6	3797	6	4353
7	3377	7	3872	7	4430
8	3446	8	3944	8	4509
9	3515	9	4018	9	4586
10	3584	10	4092	10	4664
11	3653	11	4165	11	4743
12	3722	12	4240	12	4821
13	3789	13	4313	13	4900
14	3857	14	4385	14	4977
15	3927	15	4460	15	5056
16	4039				

Primair onderwijs, lerenschalen, incl. salarisverhoging 5,15%

Schaal LA		Schaal LB		Schaal LC	
nr	bedrag	nr	bedrag	nr	bedrag
1	2654	1	2967	1	3429
2	2723	2	3034	2	3503
3	2791	3	3102	3	3578
4	2860	4	3173	4	3650
5	2928	5	3240	5	3724
6	2997	6	3309	6	3797
7	3064	7	3377	7	3872
8	3132	8	3446	8	3944
9	3199	9	3515	9	4018
10	3269	10	3584	10	4092
11	3335	11	3653	11	4165
12	3404	12	3722	12	4240
13	3474	13	3789	13	4313
14	3541	14	3857	14	4385
15	3609	15	3927	15	4460
		16	4039		

Alle onderwijssoorten, overige functies, incl. salarisverhoging 5,15 %

Omdat de hoogte van het wettelijk minimumloon periodiek wordt aangepast, moet bij het toepassen van (met name de laagste) schalen rekening worden gehouden met de hoogte van het wettelijk minimumloon. Het salaris, inclusief de standplaatstoelage/bovenwindentoelage of vereveningstoelage en Saba/Statia-toelage, mag niet beneden het wettelijk minimumloon uitkomen.

Schaal 1		Schaal 2		Schaal 3		Schaal 4		Schaal 5	
nr	bedrag	nr	bedrag	nr	bedrag	nr	bedrag	nr	bedrag
1	956	1	1050	1	1180	1	1331	1	1507
2	976	2	1072	2	1211	2	1371	2	1553
3	992	3	1094	3	1241	3	1410	3	1600
4	1010	4	1117	4	1272	4	1447	4	1645
5	1028	5	1139	5	1303	5	1486	5	1691
6	1046	6	1162	6	1333	6	1525	6	1738
7	1063	7	1186	7	1365	7	1564	7	1785
8	1081	8	1207	8	1395	8	1603	8	1830
9	1098	9	1229	9	1426	9	1642	9	1875
10	1117	10	1251	10	1458	10	1680	10	1922
11	1135	11	1273	11	1487	11	1720	11	1967
12	1153	12	1296	12	1519	12	1757	12	2014
13	1169	13	1317	13	1549	13	1796	13	2060
14	1189	14	1340	14	1580	14	1835	14	2107
15	1206	15	1360	15	1614	15	1873	15	2152
GRT 16	1255	GRT 16	1406	GRT 16	1666	GRT 16	1929	GRT 16	2218
		GRT 17	1452						
		GRT 18	1497						

Schaal 6	
nr	bedrag
1	1719
2	1770
3	1824
4	1875
5	1929
6	1982
7	2036
8	2088
9	2141
10	2193
11	2247
12	2300
13	2353
14	2405
15	2459
GRT 16	2539

Schaal 7	
nr	bedrag
1	1960
2	2018
3	2076
4	2134
5	2192
6	2252
7	2310
8	2368
9	2425
10	2485
11	2542
12	2600
13	2659
14	2717
15	2774
GRT 16	2849
GRT 17	2924

Schaal 8	
nr	bedrag
1	2247
2	2310
3	2373
4	2435
5	2498
6	2561
7	2623
8	2686
9	2749
10	2812
11	2873
12	2937
13	2999
14	3064
15	3126
GRT 16	3221

Schaal 9	
nr	bedrag
1	2579
2	2645
3	2711
4	2778
5	2845
6	2912
7	2976
8	3042
9	3108
10	3176
11	3240
12	3306
13	3374
14	3440
15	3506

Schaal 10	
nr	bedrag
1	2967
2	3034
3	3102
4	3173
5	3240
6	3309
7	3377
8	3446
9	3515
10	3584
11	3653
12	3722
13	3789
14	3857
15	3927

Schaal 11	
nr	bedrag
1	3429
2	3503
3	3578
4	3650
5	3724
6	3797
7	3872
8	3944
9	4018
10	4092
11	4165
12	4240
13	4313
14	4385
15	4460

Schaal 12	
nr	bedrag
1	3960
2	4039
3	4117
4	4195
5	4275
6	4353
7	4430
8	4509
9	4586
10	4664
11	4743
12	4821
13	4900
14	4977
15	5056

Schaal 13	
nr	bedrag
1	4570
2	4651
3	4735
4	4816
5	4902
6	4983
7	5066
8	5149
9	5232
10	5315
11	5397
12	5480
13	5564
14	5646
15	5728

Schaal 14	
nr	bedrag
1	5263
2	5352
3	5440
4	5528
5	5617
6	5705
7	5795
8	5882
9	5971
10	6058
11	6147
12	6236
13	6323
14	6411
15	6501

Schaal 15	
nr	bedrag
1	6052
2	6147
3	6242
4	6338
5	6431
6	6527
7	6622
8	6719
9	6811
10	6908
11	7002
12	7097
13	7194
14	7286
15	7383

Schaal 16	
nr	bedrag
1	6736
2	6838
3	6941
4	7044
5	7150
6	7252
7	7356
8	7459
9	7562
10	7665
11	7767
12	7872
13	7975
14	8079
15	8182

Schaal 17	
nr	bedrag
1	7377
2	7487
3	7600
4	7712
5	7826
6	7939
7	8054
8	8166
9	8280
10	8394
11	8507
12	8621
13	8735
14	8848
15	8962

Aldus besloten te Oranjestad (Sint Eustatius) op 22 januari 2019

Namens het bestuurscollege

De regeringscommissaris,

w.g. De heer M.C.F. Franco.....,

De wnd. eilandsecretaris,

w.g. mevrouw M. Dijkshoorn- Lopes