

De werkverdeling bij het OP en OOP met lesondersteunende en/of behandeltaken

Opbouw jaartaak

De arbeidsduur van de jaartaak is de werktijdfactor van de aanstelling keer 1659 uur.

Bij een aanstelling van 24 uur bijvoorbeeld, hoort een wtf van 0,6 en is de jaarlijkse arbeidsduur dus $0,6 \times 1659 = 995$ uur.



De jaarlijkse arbeidsduur wordt verdeeld over de volgende vier jaartaakonderdelen:

1. **Het PDI-budget:** dit zijn de uren voor de duurzame inzetbaarheid en individuele nascholing (professionalisering). Het aantal uren voor deze twee componenten liggen vast volgens de CAO-PO, en zijn afhankelijk van het salarisnummer (bij beginnende leerkrachten) en de leeftijd.
2. **De ingeroosterde lesuren:** het maximaal in te roosteren aantal lesuren is bij een aanstelling van 40 uur 940 uur. Met instemming van de leerkracht mogen er wel méér lesuren worden ingeroosterd.
3. **Het voor- en nawerk:** het aantal uren voor het voor- en nawerk wordt bepaald door een percentage over de ingeroosterde lesuren, ook wel de **opslagfactor** genoemd. Dit percentage spreken het team en de schoolleiding samen af, en schommelt op de meeste scholen tussen de 35 en 45 procent.
4. **De overige (school)taken:** dit zijn de uren voor de niet-groepsgebonden taken en activiteiten als het bijwonen van studiedagen, teamvergaderingen, algemene ouderavonden, deelname werkgroepen enz.. Het aantal uren voor de overige taken ligt niet vast, want het is afhankelijk van het aantal uren dat overblijft van de jaarlijkse arbeidsduur na aftrek van het PDI-budget, de ingeroosterde lesuren en de uren voor het voor- en nawerk. Hoe méér lesuren er zijn ingeroosterd en hoe hóger de opslagfactor is, hoe mínder uren er dus voor de overige taken overblijven, en omgekeerd. Méér of minder lesuren ingeroosterd zijn dan de maximale lestaak, betekent dus niet méér of minder werken, want het totaal aantal in (les)taken en activiteiten in te plannen uren, is altijd even groot als je jaarlijkse arbeidsduur volgens je aanstelling.

De inroosting van de werkdagen

Bij de inplanning van de hierboven beschreven taken en activiteiten, gaat het dus over wát je doet, en niet over waar en wanneer je dat doet, want veel taken kunnen op een zelfgekozen tijd en plaats verricht worden. Bij de inroosting van de werkdagen, gaat het om het aantal dagen dat je op school aanwezig bent. Dit punt is in de CAO-PO niet goed geregeld, waardoor de kans op willekeur en onenigheid bij de vaststelling van de werkdagen groot is.

In werkverdelingPO gaan we daarom uit van een door de school zelfgekozen verdeling van de 40-urige werkweek over de werkdagen. Dit kunnen dus 5 dagen van 8 uur zijn, of bijvoorbeeld 4 dagen van 8:30 uur en 1 dag van 6 uur.

Het is overigens niet nodig dat álle arbeidsuren van de jaartaak in werkdagen worden ingeroosterd. Een voltijder kan in een schooljaar, inclusief enkele extra dagen in de zomervakantie, op de meeste scholen voor ongeveer 96 procent van hun arbeidsduur van 1659 uur, in werkdagen worden ingeroosterd. Bij deeltijders zou men dit percentage dan als ondergrens van het aantal in te roosteren werkdagen kunnen aanhouden. De bovengrens is uiteraard wanneer 100 procent van de arbeidsduur in werkdagen is ingeroosterd.

Aanwezigheidstijd

Het aantal afgesproken uren van een werkdag hoeft niet volledig op school te worden doorgebracht. Volgens de CAO-PO spreekt het team zelf af hoeveel uur iedereen op een werkdag minimaal op school aanwezig is voor kortdurend overleg met collega's en ouders. Dit noemen we de aanwezigheidstijd. Gepland overleg, vergaderingen en oudergesprekken valt uiteraard buiten de afgesproken aanwezigheidstijd.

Inplanning taken en inroostering werkdagen

De inplanning van de taken en activiteiten, de jaarlijkse hoeveelheid werk dus, heeft niets te maken met de inroostering van de werkdagen. Teveel ingeplande taken kunnen daarom niet gecompenseerd worden door minder ingeroosterde werkdagen of arbeidsuren, want meer of minder ingeroosterde werkdagen veranderen natuurlijk niets aan het uren totaal van de geplande taken.

Het teamlidblad, pagina 1

In de linkerkolom van het teamlidblad wordt in rubriek A t/m D het aantal in- en uitgeroosterde les- en arbeidsuren berekend. In rubriek E en F kunnen resp. individueel nog uren worden uit- of ingeroosterd.

In de rechterkolom staat een overzicht van de opbouw van de ingeroosterde jaartaak en de eventuele inzet van een verlof duurzame inzetbaarheid. Ook het aantal te sparen of in te zetten uren van het PDI-budget kunnen hier worden bijgehouden.

De berekeningsperiode

Door de verschuivende zomervakantie verschilt het aantal lesweken van jaar tot jaar. Dit geeft allerlei formatieve en organisatorische problemen. Om deze problemen te voorkomen, gaan we bij de berekening van de ingeroosterde uren uit van een gemiddeld schooljaar. Een gemiddeld schooljaar is afhankelijk van het les- en vakantierooster van de school en telt op de meeste scholen 38 á 39 lesweken. Over meerdere schooljaren gerekend, word je dan evenveel les- en arbeidsuren ingeroosterd als over eenzelfde aantal kortere en langere schooljaren gerekend. Lees onderaan meer over de berekeningsperiode.

Het teamlidblad, pagina 2

Op de tweede pagina staan de geplande activiteiten in het kader van het PDI-budget (rubriek A) en de overige taken (rubriek B). Het aantal ingeplande uren mag nooit groter zijn dan het berekend aantal uren dat hiervoor beschikbaar is. Het invullen van de activiteiten en uren op de tweede pagina, heeft op de eerste pagina alleen invloed op de berekening en de weergave van de taartgrafieken in rubriek K.

De jaartaakberekening bij ambulantie

Bij ambulantie worden geen of minder lessen ingeroosterd dan normaal. Hierdoor blijven heel veel uren over voor de overige en ambulante taken. Deze overblijvende uren moeten dus in overleg verdeeld worden tussen de overige taken en de ambulante functietaken. De uren voor de ambulante functietaken worden onderin rubriek K ingevuld, waarna het overblijvend aantal uren voor de overige taken vanzelf wordt berekend.

De jaartaakberekening bij een opname overig verlof

Een opname overig verlof, zoals bijvoorbeeld een ouderschapsverlof, maakt de jaartaak kleiner. Door onderaan rubriek J het aantal uren van de verlofopname in te vullen, worden de overblijvende uren voor het PDI-budget en de overige taken opnieuw berekend. Het aantal uitgevallen lessen is afhankelijk van de oorspronkelijk ingeroosterde lessen op de verlofdagen en hoeft niet berekend te worden; de lessen op de verlofdagen worden eenvoudigweg niet gegeven en het bijbehorend aantal uren voor het voor- en nawerk niet benut.



Meer lezen

- [De opbouw van de jaartaak](#)
- [Over welke periode berekent de planner de ingeroosterde uren?](#)
- [De inroostering van studiedagen](#)