

Toelichting bij de jaartaakberekening OP/OOP met lesondersteunende taken en de jaartaakberekening OOP zonder lesondersteunende taken

Het OP en OOP in de planner TaakberekeningPO

In de planner TaakberekeningPO wordt het [OP en het OOP met lesondersteunende taken](#) op gelijke wijze ingeroosterd. Hun [jaartaak](#) bestaat uit vijf taakonderdelen: *de duurzame inzetbaarheid, de professionalisering, de ingeroosterde lestaak, het voor- en nawerk (volgens de afgesproken opslagfactor) en de nietgroepsgebonden overige (school)taken*. Desgewenst kan bij het OOP met lesondersteunende taken een kleinere [opslagfactor](#) worden afgesproken waardoor zij meer uren overhouden voor de overige (school)taken).

De opbouw van je jaartaak en je jaarlijkse arbeidsduur

De uren van bovengenoemde vijf jaartaakonderdelen vormen samen je jaarlijkse arbeidsduur. Je jaarlijkse arbeidsduur is afhankelijk van je aanstelling. Voltijders hebben een aanstelling van 40 uur per week en een jaarlijkse arbeidsduur van 1659 uur, en deeltijders naar rato van hun aanstelling.

De uren voor de professionalisering en duurzame inzetbaarheid liggen bij iedereen naar rato van de aanstelling vast, want zij worden berekend volgens de regels van de CAO-PO. De overblijvende uren worden verdeeld over *de lestaak, het voor- en nawerk en de overige taken*. Als de beschikbare uren hiervoor zijn gevuld met taken en activiteiten, is het meestal niet nodig deze nog plaats- en tijdgebonden in te roosteren, met uitzondering natuurlijk van de lestaak en sommige activiteiten als vergaderingen, studiedagen en andere gezamenlijke activiteiten. Sinds 2018 speelt de 40-urige werkweek dan ook geen rol meer bij de werkverdeling.

Dit betekent concreet dat het aantal uren van een werkweek niet precies even groot hoeft te zijn als je aanstelling. Je kunt dus wekelijks iets korter of langer worden ingeroosterd dan je aanstelling. Overigens zijn door het jaar heen niet alle werkzaamheden keurig over de weken verdeeld; er zijn nu eenmaal drukke en minder drukke periodes. Het enige dat nog telt, is je jaarlijkse arbeidsduur. Alle taken en activiteiten die je tijdens de werkverdeling krijgt toebedeeld, mogen samen dus nooit meer tijd in beslag nemen dan je arbeidsduur volgens je aanstelling. Het is dan ook noodzakelijk dat op je taakberekening duidelijk te zien is, hoeveel tijd er voor elke activiteit is uitgetrokken.

Bij de ingeroosterde lestaak is het aantal lessen volgens het week- en jaarrooster eenvoudig te berekenen, en ditzelfde geldt ook voor de berekening van de bijbehorende uren voor het voor- en nawerk volgens de opslagfactor.

De uren voor de duurzame inzetbaarheid worden, voor zover niet als [verlof](#) opgenomen, doorgaans naar eigen inzicht gevuld, en dit laatste geldt ook voor de uren voor de (zelfgekozen) professionalisering. Bij deze twee taakonderdelen kan dus gekozen worden voor een vulling vooraf met activiteiten of een verantwoording achteraf, of een combinatie van beide.

Alle uren van taken en activiteiten die verband houden met je werk en die niet al zijn ondergebracht bij de duurzame inzetbaarheid, de professionalisering, de lestaak of het voor- en nawerk, vallen binnen de uren voor de [overige taken](#). Binnen deze uren rekenen we dus onder meer het bijwonen van de [studiedagen](#), de deelname aan werkgroepen en vergaderingen, het bijwonen van algemene ouderavonden, het volgen van opgedragen cursussen zoals een bhv-cursus of een studiedag, enz., enz.. In de CAO-PO worden de activiteiten die onder het voor- en nawerk vallen, m.i.v. het schooljaar 2024/2025 scherper begrensd.

De inroosting van je werkdagen

Het **aantal werkdagen** dat je op school wordt verwacht, is binnen de CAO-PO niet meer geregeld. De schoolleider wordt geacht dit in goed overleg met elk teamlid af te spreken. Dat een voltijder vaker op school zal zijn dan een

deeltijder ligt voor de hand, maar hoeveel vaker is dus de vraag en kan onder de huidige CAO-PO niet meer objectief worden vastgesteld.

Om toch je ingeroosterde werkdagen **transparant** en voor iedereen **op dezelfde wijze** te kunnen berekenen, is het noodzakelijk om af te spreken [hoe de arbeidsuren over de wekdagen worden verdeeld](#). Daarbij blijven we om ook een **verlofopname** juist te kunnen berekenen, uitgaan van de 40-urige werkweek.

Bij vijf gelijke lesdagen is de verdeling over de wekdagen 5 x 8:00 uur, en bij één kortere les(woens)dag bijvoorbeeld 4 x 8:30 uur en 1 x 6:00 uur. Dit zijn dus de uren waarmee gerekend wordt, en geen benoemingsuren, want een benoeming is altijd in hele uren met een minimum van 8:00 uur. Je wekelijks ingeroosterde arbeidsuren in werkdagen op basis van het gekozen schema, kan dus iets afwijken van je aanstellingsuren!

Bij de berekening van de arbeidsuren van de ingeroosterde werkdagen telt een werkdag in TaakberekeningPO voor iedereen dus hetzelfde aantal uren: bijvoorbeeld 8:00 of 8:30 uur voor een hele dag, en 6:00 uur voor een kortere les(woens)dag. Het kan dus zijn dat je wekelijks precies even lang als je aanstelling bent ingeroosterd, maar in veel gevallen, zeker bij 'oude' aanstellingen, zul je volgens die voor iedereen gelijke uren iets korter of langer kunnen zijn ingeroosterd. Dat kan, want zoals hierboven al werd aangestipt, hoeft je wekelijkse arbeidsduur niet meer precies gelijk te zijn aan je aanstelling. Bovendien is de urenverdeling van theoretische aard en alleen maar bedoeld om bij iedereen **transparant en op uniforme wijze het aantal werkdagen op jaarbasis te kunnen bepalen**. Het voordeel hiervan is ook, dat in je jaartaakberekening nu transparant wordt of een extra ingeroosterde studiedag en een paar extra werkdagen in de zomervakantie, wel of niet binnen je jaarlijkse arbeidsduur passen!

Voltijders zullen in gemiddeld 38 tot 39 schoolweken en een paar ingeroosterde dagen in de zomervakantie, nooit voor de volle 1659 arbeidsuren kunnen worden ingeroosterd. Dat is echter geen probleem, want zoals eerder al gezegd, blijft hun jaartaak met het bijbehorende taken- en activiteitenpakket, onveranderd gebaseerd op de volledige arbeidsduur van 1659 uur. Ook deeltijders kunnen over een jaar gerekend een aantal nietingeroosterde arbeidsuren overhouden, maar ook bij hen verandert dat niets aan hun oorspronkelijke jaartaak en hoeft dat dus net als bij voltijders geen probleem te zijn.

Als deeltijders wekelijks iets langer zijn ingeroosterd dan hun aanstelling, kan het totaal aantal arbeidsuren van hun ingeroosterde werkdagen méér zijn dan de jaarlijkse arbeidsduur volgens hun aanstelling. In dat geval ontstaat er overwerk en zullen deze teveel ingeroosterde uren dus moeten worden gecompenseerd in geld of in (echte) vrije uren.

Het jaartaakoverzicht

Op de **eerste pagina** van het teamlidblad staat in de linker kolom de berekening van de in- en uitgeroosterde les- en arbeidsuren, en in de rechterkolom de overzichten van een eventuele verlofopname duurzame inzetbaarheid, de ingeroosterde les- en arbeidsuren en de opbouw van de ingeroosterde jaartaak.

Op de eerste pagina wordt in rubriek **A** op basis van jouw vaste werkdagen, het totaal aan lesuren en arbeidsuren berekend zonder nog rekening te houden met vakanties en vrije dagen. In rubriek **B** t/m **D** worden de uren van de vakanties en andere losse dagen berekend, welke van de in **A** berekende uren worden afgetrokken. Merk op dat bij studiedagen wél de lesuren bij de af te trekken uren worden geteld, maar niet de arbeidsuren, want een studiedag is geen lesdag, maar wél een werkdag. In rubriek **E** en **F** kunnen dan indien nodig individueel extra uren worden uit- of ingeroosterd.

In de rechterkolom zie je in **H** en **I** de uitkomsten van de berekeningen voor de les- en arbeidsuren. Je ziet daar ook of er op basis van je aanstelling méér of minder les- en arbeidsuren zijn ingeroosterd en het inroosteringspercentage. Méér ingeroosterde lesuren dan het CAO-maximum - 940 uur bij voltijders - kunnen worden uitgeroosterd (niet vrij

als er nog nietingeroosterde arbeidsuren over zijn), of met jouw instemming zo worden gelaten. Bedenk daarbij dat bij méér ingeroosterde lesuren er vanzelf ook **méér uren voor het voor- en nawerk** worden berekend en **minder voor de overige taken**. Langer lesgeven dan je maximale lestaak betekent dus niet langer wérken, want je jaarlijkse arbeidsduur blijft onveranderd!

Bij (deels) [ambulante leerkrachten](#) worden er weinig of geen lesuren en uren voor het voor- en nawerk berekend. Bij hen blijven er dus (veel) meer uren over voor de overige taken. Deze uren worden dan in overleg verdeeld over de **ambulante functietaken** en de **overige taken**. De afgesproken uren voor de ambulante functietaken zijn dan onderaan rubriek **K** ingevuld.

Op de **tweede pagina** vind je alle afgesproken taken en activiteiten in het kader van de duurzame inzetbaarheid, professionalisering en overige (school)taken. Bij elke regel staat het aantal daarvoor gereserveerde uren ingevuld. Het totaal van elk onderdeel mag nooit méér zijn dan het op de eerste pagina berekende aantal uren voor dat taakonderdeel.

Een plaats- en tijdgebonden inroostering van je werkdagen staat overigens los van de werkverdeling. In principe is in het werkverdelingsplan je **arbeidsduur** gevuld met taken en activiteiten. Als je dus op jaarbasis in uren wat minder werkdagen bent ingeroosterd dan je arbeidsduur, betekent dat dus niet dat je dan ook minder werkt; het afgesproken werk blijft immers hetzelfde. Het enige wat je er in zo'n geval van kunt zeggen, is dat je een groot deel van je werk plaats- en tijdgebonden op school doet, en een deel op zelfgekozen tijd en plaats daarbuiten.

Overigens is ook een werkdag niet helemaal plaats- en tijdgebonden, alleen de binnen het werkverdelingsplan afgesproken **aanwezigheidstijd** is dat. Dus ook **een deel van elke werkdag** kan naar eigen keuze op een zelfgekozen plaats en tijd worden gewerkt.

Berekeningsperiode

Door de elk jaar verschuivende zomervakantie wisselt het aantal schoolweken sterk. Bij een gelijkblijvend les- en vakantierooster zou dat elk jaar tot heel verschillende uitkomsten van de ingeroosterde uren leiden. Om dit te vermijden, worden daarom de ingeroosterde les- en arbeidsuren altijd berekend over de [periode](#) van 1 oktober t/m 30 september, waardoor dus bij de berekeningen van de op jouw school **gemiddelde duur** van het schooljaar wordt uitgegaan. Roosterafwijkingen die in augustus of september vallen, worden om praktische redenen wél meegenomen in de berekening van het betreffende schooljaar.

Verlofopnamen

Elk [verlof](#) wordt berekend (en betaald) in arbeidsuren. Omdat het aantal arbeidsuren van een werkdag in de berekening voor iedereen gelijk is, telt in de berekening ook een verlofdag voor iedereen eenzelfde aantal arbeidsuren. Hierdoor kan bij iedereen een verlof transparant en uniform worden berekend. Het verlof duurzame inzetbaarheid is al **geïntegreerd** in de jaartaakberekening op het teamlidblad; alle andere verloven worden **apart** berekend op het werkblad Overig verlof. Een uitdraai hiervan plus je jaartaakoverzicht geeft dan tezamen alle benodigde informatie. Door een verlofopname wordt je jaartaak kleiner. Op jaarbasis geef je minder lesuren en heb je minder uren voor het voor- en nawerk nodig. Deze uren vallen tijdens het verlof vanzelf uit en hoef je dus niet apart te berekenen: vóór het verlof werk je volgens je gewone schema, en na het verlof pak je dat schema weer op.

Omdat door de verlofopname je oorspronkelijk berekende jaartaak kleiner wordt, worden ook de oorspronkelijk berekende uren voor de duurzame inzetbaarheid, professionalisering en overige taken minder. Om het kleiner aantal uren voor deze drie jaartaakonderdelen te berekenen, is op het jaartaakoverzicht onderaan rubriek J het aantal uren van de verlofopname* ingevuld. Achter bovengenoemde taakonderdelen staan dan de herberekende uren vermeld.

De beschikbare uren voor deze drie taakonderdelen veranderen dan op de tweede pagina vanzelf mee en dit kan ertoe leiden dat een aantal geplande activiteiten geschrapt moet worden.

*Dit geldt dus niet voor het verlof duurzame inzetbaarheid omdat deze al in de jaartaakberekening is verwerkt.

Jaartaakberekening OOP zonder lesondersteunende taken

Bij het OOP zonder lesondersteunende taken (administratief medewerker, conciërge etc.) bestaat de jaartaak uit drie onderdelen: de duurzame inzetbaarheid, de professionalisering en de werkzaamheden. De arbeidsduur kan op **twee manieren** worden ingeroosterd:

I opbouw jaartaak			
werkzaamheden	1512		
d.i.	40	40	
prof.	83	83	
netto arbeidsduur	1635	1635	
opname overig verlof dit schooljaar			
J ingeroosterde arbeidsuren			
netto arbeidsduur	1635		Over bij inrooste
ingeroosterd (A + F) - (B t/m E)	1512		r wijze 2
minder ingeroosterd	-123	123	
inroosteringspercent. arbeidsuren:	92,5 %		
budget. duurz. inzetbaarheid + prof.:	123		

- **Inroosterwijze 1:** alle uren van de drie taakonderdelen worden ingeroosterd;
 - **Inroosterwijze 2:** alleen de uren voor de **werkzaamheden** worden plaats- en tijdgebonden ingeroosterd.
- Bij inroosterwijze twee is het duidelijker welke uren op school worden doorgebracht met de werkzaamheden dan bij inroosterwijze 1. De uren voor de duurzame inzetbaarheid en professionalisering worden dan naar eigen inzicht buiten de werktijden ingevuld.

In bovenstaand voorbeeld zijn er volgens inroosterwijze twee precies 123 uren (van de professionalisering en duurzame inzetbaarheid) minder ingeroosterd.

Overige taken

Bij dit OOP ontbreekt het taakonderdeel overige taken, maar het kan daaraan wel deelnemen in bijvoorbeeld werkgroepen of als MR-lid. Deze deelname wordt in rubriek **C** op de tweede pagina ingevuld, zodat dit ook in het generale overzicht van de verdeling van de overige taken over het team wordt opgenomen.

C	specifieke werkzaamheden (facultatief) en/of o.t.-activiteiten	uren beschikbaar:	1512
1	*werkzaamheden A	500	
2	*werkzaamheden B	700	
3	*werkzaamheden C	292	
4	MR-vergaderingen	20	
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
	totaal:	1512	
	nog beschikbaar:		

Indien gewenst kunnen in rubriek **C** de uren voor de werkzaamheden ook nader worden gespecificeerd.

Leeftijdsuren en extra verlof vanaf schaal 8

De jaarlijkse arbeidsduur wordt in rubriek **K** berekend door de jaarlijkse arbeidsduur volgens de aanstelling te verminderen met het verlof leeftijdsuren en het extra verlof vanaf en boven de hoogste trede van schaal 8.

Meer informatie over de inroostering en werkverdeling vind je op de website [TaakberekeningPO.nl](https://www.taakberekeningpo.nl)

