

Toelichting jaartaak primair onderwijs

Beste collega,

Hierbij de toelichting bij het berekenmodel van de jaartaak. Stap voor stap wordt de berekening van de jaartaak beschreven. De cao PO 2014-2015 is een verandering voor wat betreft de jaartaak voor medewerkers. Er wordt niet meer gedacht in lestijd maar in werktijd. Werktijd is het uitgangspunt. In de werktijd zitten vier componenten. Naast de werktijd is apart opgenomen het verlof voor de werknemer.

- 1 Lesgeven en de tijd voor alles wat met het lesgeven aan de groep van belang is (opslagfactor/lesgebonden tijd;
2. duurzame inzetbaarheid, (starter, 57+ en overgangsrecht BAPO) verlofmogelijkheden);
3. professionaliseren en
4. overige taken
5. verlof

De werktijd voor iedere medewerker is 41,3 weken. Verlof is 10,7 weken, 428 dagen in een jaar. Deeltijder naar rato. Verlof wordt opgenomen in schoolvakanties van de leerlingen en tussen 1 oktober en 1 oktober. Alle schoolvakanties en wettelijke vrije dagen in een schooljaar vallen daar binnen.

In de publicatie van de AVS 'de jaartaak in het primair onderwijs, van werkdruk naar gedeelde arbeidsvreugde' wordt de jaartaak toegelicht en de rol van de schoolleider.

'De leidinggevende heeft de verantwoordelijkheid om een optimaal werk- en leerklimaat voor de medewerkers te organiseren. Het gaat uiteindelijk om één doel: het verzorgen van kwalitatief goed onderwijs door enthousiaste, gemotiveerde, tevreden medewerkers die met arbeidsvreugde werken en zich dagelijks druk maken in het werk om het welbevinden van de kinderen aan hen toevertrouwd. De jaartaak is het instrument om voor de medewerkers en de organisatie de inzet optimaal te organiseren. (AVS. Jan Stuijver 'jaartaak in het primair onderwijs', januari 2018 (derde versie)

Van groot belang voor medewerkers is **inzicht** in de verwachtingen ten aanzien van het werk. Inzicht in wat er van hen gevraagd mag worden. Inzicht geeft **overzicht**. Het is aan de schoolleider het inzicht en overzicht voor de medewerkers te realiseren. Het is ook aan de schoolleider iedere medewerker voldoende tijd en ruimte te geven om het werk in de school met elkaar zo goed mogelijk te doen. Daar gaat aan vooraf dat u zelf goed de berekening van de jaartaak en de mogelijkheden kent. Met uw inzicht in de

mogelijkheden kunt u het juiste jaartaakgesprek voeren met de medewerkers, vanuit het principe 'ken uw mensen'. Dit instrument jaartaakberekening en de publicatie 'jaartaak in het primair onderwijs' helpt u hopelijk daarbij. Voor vragen kunt u altijd de helpdesk van de AVS bellen **(030 2361010)**. Wij kunnen u bij specifieke vragen verder helpen.

In het Excel bestand (instrument jaartaakberekening vindt u:

Tab 1 Toelichting algemeen

Tab 2 Gegevens de berekening van de onderwijstijd / lestijd

Tab 3 Het vakantierooster; de berekening van de uren vakantie en margetijd

Tab 4 Het jaarrooster. Hier kunt u de verlofdagen, studiedagen, ambulante dagen en andere afspraken in vastleggen in het schooljaar.

Tab 5 De berekening van de individuele jaartaak van de medewerker.

Wat gaat vooraf aan het jaartaakgesprek.

Om de leraar inzicht en overzicht te geven deelt u de jaartaakberekening (tab 5) uit en het jaaroverzicht (tab 4). In het jaaroverzicht zijn de schoolvakanties al opgenomen. U heeft aan de hand van de berekening onderwijstijd (tab 2 en 3) de margedagen, vrije dagen voor de kinderen al ingevuld in het jaaroverzicht. (Let op: U heeft bij de MR het vakantierooster inclusief vrije dagen voorgelegd als voorgenomen besluit aan de MR. De MR heeft adviesrecht over het vakantierooster (WMS artikel).

De leraar vult het formulier zelf in en vraagt u na te denken over zijn professionalisering en duurzame inzet. Medewerkers die verlofaanspraak hebben, vraagt u over het verlof na te denken. Sparen of inzet in het jaar.

U zelf vult per medewerker de berekening jaartaak (tab 5) al in. Het is wellicht een klus maar u hebt hiermee inzicht in wat u tijdens het gesprek met de medewerker kunt vragen en bespreken.

Tijdens het jaartaakgesprek spreekt u samen de inzet door en vult de berekening jaartaak in. Tot slot legt u de afspraken vast en print u het formulier jaartaakberekening en jaaroverzicht uit en laat u ondertekenen door de medewerker. U slaat de documenten op in het dossier van de leraar.

Uitleg jaartaak

Jaartaak is 1659 uur (deeltijder naar rato).

Duurzame inzetbaarheid is 40 uur per jaar voor alle medewerkers.

Starter extra 40 uur.

57+ 130 uur bijzonder budget naast budget voor duurzame inzetbaarheid.

Overgangsrecht BAPO 130 uur en 300 uur.

Professionalisering 2 uur per week. Op jaarbasis $2 \times 41,3 = 82,6$ uur.

Maximale lestijd geldt alleen bij basismodel. 930 uur bij fulltimer. Dit is 56% van de jaartaak. (930:1659).

Gespaarde BAPO tot 1 juli 2015 mag ingezet worden met eigen bijdrage á 35%. Dit is eerder afgesproken met de werkgever en als de afspraak is vastgelegd.

Handig om te weten

Onderwijstijd: De onderwijsinspectie berekent de onderwijstijd van 1 oktober tot 1 oktober. De cao gaat uit van 1 augustus tot 31 juli. Als 30 september op een vrijdag valt in 2018 dan wordt dat dus niet in schooljaar 2018-2019 gerekend. In 1 oktober 2018 tot 1 oktober 2019 valt 30 september op een zaterdag. In 2018-2019 is er dus geen extra optelling in de onderwijstijd (zie tab 3). De berekening onderwijstijd in de berekening jaartaak gaat uit van de gemiddelde onderwijstijd (01-10 - 30-09)). Uitgaande van drie schooljaren is het gemiddelde 40 weken onderwijstijd in een jaar. Werken met de gemiddelde onderwijstijd is werkdrukverlagend. U en de medewerker hoeft niet jaarlijks de onderwijstijd opnieuw te berekenen.

U mag maximaal 7 onderbroken per jaar inroosteren. Op pagina 39 van de AVS publicatie 'jaartaak in het primair onderwijs', vindt u de regels die de inspectie hanteert. Een halve dag (ochtend of middag) wordt niet meegerekend als ononderbroken week. Een driedaagse schoolweek mag als u het voor - of na de zomervakantie plant. Die week wordt ook meegerekend als onderbroken week.

Verlof: Verlof van een collega, bijvoorbeeld 340 uur, wordt afgetrokken van de bruto jaartaak. Die uren die overblijven worden gebruikt voor de inzet werktijd en de uren verlof worden vastgelegd in het jaaroverzicht. De WTF van de werknemer verandert niet. Als een medewerker ziek wordt en verlof heeft opgenomen is de vervanging van deze collega niet over de verloftijd maar enkel over de werktijdinzet. Voor de verlofdagen heeft u namelijk al een collega ingezet in werktijd.

Vakantieverlof: in de schooljaar 2018-2019 zijn er drie feestdagen. Goede vrijdag als vrije dag geven is een keuze van het bestuur. Veel scholen geven vrijdag na Hemelvaart ook de kinderen vrij. In tabblad vakantierooster geeft u op de dagen die u vrij roostert voor de kinderen en de margedagen. U heeft nu bepaald hoeveel vakantieverlof de kinderen hebben afhankelijk van de keuze Goede Vrijdag en vrijdag na Hemelvaart. Die uren zet u af tegen het verlof waar de medewerker recht op heeft. Over het verschil maakt u afspraken over de inzet in de werktijd. Tip is om de laatste week zomervakantie

als werktijd mee te rekenen. Die week kan iedere medewerker zich voorbereiden op het nieuwe schooljaar en kunt u overleg plannen met het hele schoolteam (plaats –en tijdgebonden tijd).

Toelichting tabblad gegevens (tab 2)

Bij gegevens vult u de lestijd in, in de week van de groep. Hieruit genereert u de weekinzet en de totale jaarinzet. In het gele vakje (vakantierooster) ziet u de daadwerkelijke onderwijstijd in het schooljaar.

Toelichting op tabblad het vakantierooster (tab 3)

In dit tabblad bepaalt u het vakantierooster en de margedagen voor de kinderen. Dat wordt vanuit de berekening in tab 2 daar automatisch weer gegeven. U maakt de keuze voor de vrije dagen Goede Vrijdag en vrijdag na Hemelvaart (rood). De andere dagen vallen verplicht onder de wettelijk bepaalde vrije dagen. Het aantal geplande margedagen plant u in het jaarrooster (tab 4).

Toelichting op tabblad jaarrooster (tab 4)

Hier vindt u het jaar overzicht 2018-2019. De spreiding schoolvakanties is er in opgenomen. Naar gelang uw situatie kunt u dit zelf aanpassen. Bijvoorbeeld als u in regio zuid werkt kunt u van Noord en Midden er uit halen. In dit jaaroverzicht plant u de studiedagen die u genereert uit het overzicht vakantierooster (tab 3). Afspraken met medewerkers over bijvoorbeeld ambulante dagen, inzet duurzame inzetbaarheid, professionalisering neemt u op in de planning. Als de medewerker die dag geen les geeft worden die uren van de onderwijstijd afgetrokken.

Toelichting op de berekening tabblad 5. Het verhaal achter de cijfers.

1. Is de bruto jaartaak die bepaald wordt door de werktijdfactor x 1659 uur. Dit is de totale werktijd in een jaar uitgaande van 41,3 weken werken (zie cao PO artikel 2A3 lid 1).

1a de weekinzet wordt bepaald door de werktijdfactor x 40 uur. Dat is de weekinzet De cao gaat uit van een 40 urige werkweek (zie cao PO artikel 2A3 lid 2)

2. Dit zijn de uren voor duurzame inzetbaarheid. Per medewerker is er 40 uur op jaarbasis. De uren worden berekend door de WTF x 40. Dat is het aantal uren op jaarbasis. (zie cao PO 8A.4).

2a. Een medewerker kan er voor kiezen het verlof te sparen voor maximaal drie jaren voor een afgesproken doel. Die uren worden dan op een later tijdstip

ingezet. U vult dan niets in bij 2. Maar vult in de uren die gespaard worden. (zie cao PO artikel 8A.5 lid 1). De starter mag de extra 40 uur voor inwerken en begeleiding niet sparen.

3. Een startende leraar krijgt twee keer 40 uur. Bij deze medewerker vul je 2 in en 3. In totaal heeft deze medewerker recht op 80 uur tot deze vakbekwaam is (zie cao PO artikel 8A.6).

voorbeelden over inzet duurzame inzetbaarheid:

In de cao worden enkele voorbeelden van duurzame inzet gegeven. U kunt ook een nader afgesproken doel afspreken. Dit is maatwerk. Wat vindt de medewerker belangrijk en wat vindt u? Bijvoorbeeld een startende leraar wilt u mogelijkheid geven om te leren bij andere collega's. U moet daar dan tijd voor inroosteren. De startende leraar heeft 80 uur. U kunt hiervoor 5 dagen inroosteren voor collegiale consultatie of voorbereiding. Dat wordt dan van de lestijd afgetrokken. De andere 40 uur kunt u in mindering brengen van bijvoorbeeld overige taken. Die tijd heeft de starter dan voor inwerken.

Een deeltijder kan de uren voor duurzame inzetbaarheid inzetten voor aanwezigheid bij overleg op momenten dat deze geen lestijd heeft. Of voor collegiale consultatie bij een collega of op een andere school.

Een fulltimer die coördinerende taken heeft kan de uren gebruiken voor uitroosteren lestijd en dan werken aan de opdracht die gegeven is.

U kunt ook afspreken met een collega die veel tijd nodig heeft voor de groep om met de duurzame inzetbaarheidsuren de overige taken te verminderen.

4. Werknemers die 57+ jaar zijn krijgen vanaf dat moment 130 uur extra tijd voor duurzame inzetbaarheid. Dat is voor verlof in het jaar (sabbatical, extra zorgverlof of recuperatieverlof). Bij 5 vult u die uren in. De bruto werktijd voor die collega wordt bruto werktijd – verlof. De dagen verlof spreekt u af tijdens het jaartaakgesprek. Die dagen is de medewerker vrij. In totaal heeft deze medewerker recht op 40 + 130 uur verlof = 21,25 dagen bij een fulltime aanstelling (bij een 8 uren werkdag). Bij 8,5 uur per dag zijn het 15 dagen in het schooljaar (Zie cao PO artikel 8A.7). Bij de berekening onderwijstijd moet u zelf de berekening zelf maken (zie toelichting bij 11a).
5. De uren mogen gespaard worden voor maximaal 5 jaar op basis van een vooraf ingediend plan (zie cao PO 8A.8). Als de medewerker hiervoor kiest vult u het aantal uren in. De uren DI 40 voor iedere medewerker mag hier ook voor gebruikt worden. In totaal kan de werknemer dus 170 uur sparen (zie cao PO artikel 8A.8 en 8A.12) Een medewerker kan er bijvoorbeeld voor kiezen om 5 jaar te sparen. Na vijf jaar kan deze medewerker maximaal 340 uur inzetten per jaar voor verlof.

Jaarlijks voor het nieuwe schooljaar mag de werknemer het verlof aanpassen als dit geen verdringing oplevert voor ander personeel. De eigen bijdrage blijft 50% van het opgenomen verlof (zie artikel 8a. 7 lid 8 van de cao po).

6. Werknemers die BAPO genoten hebben recht op het overgangsrecht (Zie artikel 8A.9). De kleine BAPO geeft recht op 130 uur en de grote BAPO recht op 340 uur. De uren duurzame inzetbaarheid bij 2 voor iedere medewerker mag hier ook voor gebruikt worden (Totaal dus 170 of 340) Die zijn opgenomen in het overgangsrecht. Voor de 130 uur en de 300 uur betaalt de werknemer 50%. De dagen die de werknemer verlof heeft worden tijdens het jaartaakgesprek vastgelegd. De bruto werktijd voor deze werknemers is dan de bruto werktijd min het verlof overgangsrecht. Dat zijn de uren die de medewerker werkt. Voor de professionalisering houdt de werknemer recht op de uren uitgaande van de bruto werktijd. De WTF voor de werknemer verandert niet. Voor de OOP-er ten aanzien van arbeidskorting 60-jarigen en ouder geldt artikel 8A.10. Zij hebben de keuze het verlof zoals bij duurzame inzetbaarheid of een half uur per week. Bij de berekening onderwijstijd moet u zelf de berekening maken (zie toelichting bij 11a).
7. Is niet van toepassing. Als uren zijn toegekend voor verlof of anderszins kan er niet gespaard worden.
8. Een medewerker heeft recht op 2 uur professionaliseringstijd per week. Op jaarbasis is dat 82,6 uur ($41,3 \times 2$). De WTF x 82,6 bepaalt het aantal uren professionalisering voor de werknemer (zie cao PO artikel 9.7 lid 2). Vraag aan medewerkers om zelf te plannen wat zij aan professionalisering willen doen in het volgende schooljaar. Als er studiemomenten al bekend zijn vult u die in, in het jaarrooster (tab 4). Die tijd komt in mindering dan van de lestijd van de leraar.
9. Medewerkers die nog spaarverlof hebben opgebouwd kunnen dit inzetten in overleg naast de andere uren voor verlof. Er mag maximaal 50% van de werktijd in de week aan verlof gegeven worden. Verlof mag niet gebruikt worden voor vervroegd uittreden. Het jaar voor de AOW gerechtigde leeftijd of vervroegd pensioen moet er minimaal 50% in de week gewerkt worden (zie artikel 8.12 van de cao PO).
10. Medewerkers die zitting hebben in de MR, GMR of OPR hebben vanuit de cao PO recht op uren. In artikel 13.3 lid 2 en 13.3a) van de cao PO vindt u de uren die hiervoor vastgelegd zijn. Die uren vult u in.

- 60 uur lidmaatschap MR of GMR of OPR.
- Lid van twee PMR en GPMR dan 100 uur
- Lid van PMR en OPR dan 120 uur

Voor het voorzitterschap krijgt het personeelslid 20 uur extra. (zie 13.3 lid 2c)

11. Berekenen onderwijstijd. De lestijd die de leraar per jaar geeft wordt berekend aan de hand van de gemiddelde onderwijstijd. Voor de berekening van de onderwijstijd vult u in tabblad 2 gegevens en 3 vakantierooster.

In de publicatie vindt u de berekeningen en voorbeelden. (hoofdstuk 4, pagina 47). De lestijd voor de leraar wordt berekend als volgt: gemiddelde onderwijstijd leerlingen x uren lestijd op de dagen dat de leraar is ingezet. Voorbeeld: gemiddelde onderwijstijd 37,6 x 10 (maandag 5 uur en dinsdag 5 uur) = 376 uur.

11a. Als een Van de lestijd trekt u de verlofdagen af. Die tijd (lestijd leerlingen op de dagen) trekt u af van de berekende lestijd. leraar ambulante tijd heeft dus geen lestijd geeft op verschillende dagen trekt u die uren ook af van de berekende lestijd. Denk aan dagen voor bouwcoördinatoren, ambulante tijd andere coördinatoren etc. Over blijft de lestijd voor de leraar in dat jaar.

Voorbeeld

Iemand heeft 940 uur onderwijstijd. De collega heeft 170 uur verlof. Om de vrijdag een dag. Het recht op verlof is 21,25 dagen bij 8 uren werkdag. 20 dagen bij 8,5 uur per dag. Van de onderwijstijd gaat dan bijvoorbeeld af 21,25 x 5,25 = 111 uur. (als een dag lestijd 5,25 is. Dit trekt u af van de onderwijstijd (zie 11a).

Maximale lestijd:

Bij het basismodel wordt nog uitgegaan van de maximale lestijd. De maximale lestijd is 56% (930:1659) van de bruto werktijd. Iemand met bruto werktijd van 678 uur heeft dan een maximale lestijd die ingezet mag worden is 379 uur. (56% /678). Als de maximale lestijd minder is dan de lestijd die berekend is, maakt u afspraken over de inzet en maakt afspraken over plaats - en tijdgebonden inzet. Ook bij basismodel mag er voor gekozen worden die uren in te zetten voor lestijd. Dit is geen verplichting.

12. Lesgebonden tijd / opslagfactor. Over de lesuren berekent u bij basismodel de lesgebonden tijd (advies is 42%) . Bij het overlegmodel kunt u kiezen voor een opslagfactor van 35% tot 45% (Zie cao PO artikel 2A.9 tot en met 2A. 12). Een voorbeeld van lesgebonden taken is:

Lesgevende taken:

- Tot de lesgevende taken behoren: - het geven van onderwijs;
- het geven van vakonderwijs;**

Lesgebonden taken (basis- en overlegmodel)

Lesgebonden taken zijn:

- het voorbereiden van lessen en werkzaamheden;
- het maken van een dag-, week-, jaarplanning, roosters en activiteitenplan;
- overleg met collega's (waaronder parallelgroepoverleg en teamvergaderingen)
- overleg met individuele leerlingen;
- overleg met ouders (waaronder rapportbesprekingen);
- overleg met collega's over de leerlingen (waaronder leerling-besprekingen);
- overleg met extern deskundigen over leerlingen, de groep of het eigen functioneren;
- het maken van (groeps)handelingsplannen;
- analyseren van toetsen;
- maken van trendanalyse;
- het corrigeren van het werk van de leerlingen;
- het administreren van de vorderingen van de leerlingen en de groep;
- het maken van rapporten;
- overleg met intern begeleider/collega's
- overdracht aan collega's;
- het dagelijks bijhouden van het klassenmap/logboek;
- voorafgaand aan de les in de klas aanwezig zijn.
- pleinwacht

Advies is om iedereen bijvoorbeeld 42 % te geven. De overige 3% bepaalt u persoonsgebonden afhankelijk van afspraken die u hier over maakt. Bij het overlegmodel moet u dit voorleggen aan het team. Een meerderheid moet instemmen met het invoeringsplan en daarna aan de PGMr voor instemming. Bij het basismodel legt u de lesgebonden taken ook voor aan de PGMR (zie artikelen 2A. 9 lid 2 en 2A.14 lid 2

13. De overige uren voor schooltaken worden, bepaald door het aantal uren af te trekken van de bruto jaartaak. De tijd die de medewerker met een deeltijdbaan nog resteert in de week x 41,3. Zie 1a nog in te zetten op jaarbasis. De afspraken over de inzet die u maakt, trekt u af van de overige uren voor schooltaken.
14. Het vakantieverlof wordt berekend door de WTF x 428 uur. Het vakantieverlof wordt opgenomen tijdens de schoolvakanties van de kinderen. Voor OOP zonder les – of behandeltaken kan hier van afgeweken worden (Zie artikel 8B.1 van de cao PO). Over de

inzet vakantie berekent u de weken vakantie voor de kinderen en zet dat af tegen het verlof van de medewerker. In schooljaar 16 – 17 hebben leerlingen 11 weken vakantieverlof en 4,5, of 6 dagen vrij. Dat is 472 uur, 480 uur of 488 uur. Het verlof voor de medewerker is 428 uur bij een fulltime dienstverband. Over het teveel aan uren maakt u afspraken over de inzet. Deeltijders kunnen de uren $wtf \times 428$ uur afzetten tegen de 11 weken verlof en de vrije dagen. Iemand die WTF 0,45 heeft, heeft dus 11×16 uur verlof genoten (inzet 2 werkdagen en maandag dinsdag 2^e paasdag en 2^e Pinksterdag) dat is 192 uur. Het recht is $(WTF \times 428)$ 192,6 (192 uur en 36 minuten). De uren die de medewerker de laatste week van de zomervakantie werkt, trekt u af van de uren die nog ingezet kunnen worden (zie 1a).

15. OOP--er zonder les- en of behandeltaken wordt de duur van het verlof afhankelijk van de leeftijd uitgebreid met uren (zie 8B.3 lid 3).

In het jaartaakgesprek legt u de afspraken voor het schooljaar vast en laat u het ondertekenen.

Voor een verdiepte uitleg over de jaartaak in het primair onderwijs verwijs ik u naar de publicatie van de AVS : 'de jaartaak in het primair onderwijs: van werkdruk naar gedeelde arbeidsvreugde'.

Succes met het realiseren van de jaartaak.

Jan Stuijver
adviseur AVS
januari 2018