

## Het verhaal achter de cijfers



## **Voorwoord**

### **0: Invullen van de werkbladen**

#### **Toelichting bij de werkbladen**

##### **1: Jaarplanning**

##### **2: Onderwijstijd**

2.1: Berekenen onderwijstijd

2.2: Berekenen margetijd

##### **3: Werktijd**

3.1: Werktijd 41,3 weken

3.2: Berekenen van de lestijd

3.3: Factor gemiddelde onderwijstijd

#### **Het verhaal achter de cijfers**

##### **4: Onderwijstijd**

4.1: Schoolvakanties en verplichte feestdagen

4.2: Uitgangspunten margetijd

##### **5: De werktijd**

5.1: De werktijdenregeling

5.2: Aanpassen werktijd

5.2.1: Scenario's aanpassen werktijd

5.3: Plaats-tijdgebonden werken

5.4: Het werkverdelingsplan

5.5: De lestijd

5.5.1: Werkdruk: de werktijdfactor

5.6: Gelijke schooltijden; continurooster

5.7: Het vakantieverlof

5.8: De lesgebonden tijd

5.9: Tijd voor het werk

##### **6: Het gesprek over de inzet van de jaartaak**

##### **Nawoord**

##### **Bijlagen**

12 vragen om de arbeidsvreugde te meten

## Voorwoord

*Hoe bereken je de onderwijstijd, hoe bepaal je de lestijd? Hoe bereken je de uren verlof voor een deeltijder en wat doe je met de verschillende werktijdfactoren bij deeltijders? Wat is een goede werktijdfactor? Wat mag je wel of niet vragen aangaande de inzet? Wat is het verschil tussen de schoolvakanties en het vakantieverlof van een medewerker? Hoe zit het met de werktijdenregeling? Hoe organiseer je het onderwijs zo optimaal mogelijk rekening houdend met de professionele ruimte van de medewerker? Wat kan er wellicht slimmer of anders? Waarom over gaan naar gelijke schooltijden en hoe organiseer je dat? Is gelijke schooltijden een continurooster?*

Veel vragen waar we in de publicatie 'de jaartaak, van werkdruk naar gedeelde arbeidsvreugde' (versie 2019) over schrijven. Een uitwerking van de publicatie is dit rekenmodel. Met het rekenmodel bereken je de onderwijstijd, lestijd, werktijd en verlof. Werkblad 1 is de jaarplanning met de vastgestelde schoolvakanties en feestdagen. In werkblad 2 bereken je de onderwijstijd en de margedagen. Als je beide hebt ingevuld, kun je dit gebruiken bij het opstellen van het concept werkverdelingsplan en de vakantieregeling voor de ouders.

In de werkblad 3 kun je de werktijd voor de inzet van een medewerker berekenen. Het invullen, geeft je inzicht in de berekeningen die nodig zijn om de juiste inzet te bepalen.

Dit rekenmodel helpt daar bij. Met de jaarplanningen werkblad 4 volgende jaren kun je al de volgende schooljaren berekenen de gevolgen en daarbij de juiste scenario's uitwerken.

We hebben eerder een handreiking werkverdelingsplan geschreven. Daar in lees je meer over wat er allemaal gevraagd wordt. Ieder hoofdstuk 1 tot en met 4 geven we een toelichting op de berekeningen. In het 'verhaal achter de cijfers', hoofdstuk 5 tot en met 7, de achtergrondinformatie uit o.a. de cao. Opmerkingen in cellen van het tabblad (rode hoekjes) helpen je verder of er is een verwijzing naar het verhaal achter de cijfers.

Wellicht is veel wat je leest al bekend. Voor directeurs die minder bekend zijn met deze zaken is het een hulpmiddel. We hebben geprobeerd alles bij elkaar op een rij te zetten. Zie het ook als een handig naslagwerk. Veel succes met het invullen van dit rekenmodel.

Namens de adviseurs Helpdesk AVS.

## 0: Invullen van de werkbladen

De werkbladen (1 en 2) kun je gebruiken voor het werkverdelingsplan en de concept vakantieregeling die je als voorgenomen besluit ter advisering voorlegt aan de Medezeggenschapsraad van je school. Werkblad 3 en 4 kun je gebruiken om de inzet van een medewerker te berekenen (werktijd, lestijd, vakantieverlof, duurzame inzetbaarheid, lestijd, lesgebonden tijd, professionalisering, overige taken. Werkblad 5 geeft een totaal overzicht van de inzet. Dat is de basis voor het jaartaakgesprek. !!! Om de ingevulde werkbladen te beveiligen is een wachtwoord nodig (zie toelichting rekenmodel).

**Werkblad 1: De jaarplanning:** zie toelichting bij werkbladen 1.

- 1: verwijder de kolommen van de regio's die niet van toepassing zijn voor jouw school.
- 2: maak de rij vakantie wit die niet van toepassing is voor jouw school.
- 3: haal de regel weg bij start jaar:
  - Midden rij week 34 en 35
  - Zuid rij week 34

**Werkblad 2: Onderwijstijd:** zie toelichting bij werkbladen 2.1. Vul de gele cellen in.

- 1: de vastgestelde onderwijstijd van het schooljaar en de week;
- 2: de bijtelling als van toepassing;
- 3: schoolvakanties: Goede Vrijdag de onderwijsuren als de dag vrij is en de 0,2 voor de dag;
- 4: de onderwijsweken Noord/Midden 40 of 40,2; Zuid 42 of 42,2
- 5: verdeel de margedagen verspreid over het jaar (zie 5.2 uitgangspunten margetijd)
- 6: zet de geplande margedagen in de jaarplanning (werkblad 1)

**Werkblad 3: De werktijd:** zie toelichting bij werkbladen 3. Vul de gele cellen in.

- 1: de uren van de werkdagen;
- 2: de werktijdfactor bij: berekening werktijd, lestijd medewerker;
- 3: de uren werkdagen en de uren lesdagen;

**Werkblad 4** geeft inzicht in de onderwijstijd voor de volgende jaren.

## Toelichting bij werkbladen

### 1: Jaarplanning.

De overheid heeft gekozen voor vakantiespreiding en gaat hierbij uit van drie regio's. Midden, Zuid en Noord. Die regio's hebben verschillende schoolweken in een schooljaar. Tot en met schooljaar 2021-2022 heeft de overheid de vakantiespreiding vastgesteld (zie werkblad 1: jaarplanning).

Om het aantal weken waarin onderwijs wordt gegeven vast te stellen, moet je weten hoeveel schoolweken er zijn vastgesteld door de overheid. In 2020-2021 hebben regio Noord en Midden 41 schoolweken, Regio Zuid heeft 43 schoolweken.

In de cao is opgenomen bij het werkverdelingsplan dat de directeur in overleg met het team vóór

de zomervakantie voor het nieuwe schooljaar de vergadermomenten, de lesvrije werkdagen en de studiedagen waarop iedereen aanwezig is, vast legt in het jaarrooster van de school.

Een goede jaarplanning geeft overzicht en overzicht geeft inzicht.

## 2. Onderwijstijd:

Is de tijd die de leerlingen aan onderwijs krijgen in het schooljaar. Uitgaande van een jaar is dat 52 weken x onderwijsuren in een week. Bijvoorbeeld:  $52 \times 25 = 1300$ . Daarbij de bijtelling is dat 1305 uur. Daar trek je de vakantie uren van af en de 5 feestdagen van af. Dat is 12 weken x 25. Dat is 300 uur. Als Goede Vrijdag niet vrij is, is 11,8 weken en 295 uur. Bij deze berekening wordt uitgegaan van 40 weken onderwijs in een schooljaar. Het aantal schoolweken verschilt per schooljaar door de vakantiespreiding (zie werkblad 6, volgende schooljaren).

### 2.1: Berekenen onderwijstijd

In 2020-2021 hebben regio Noord en Midden 41 schoolweken, Regio Zuid heeft 43 schoolweken. Noord en Midden hebben 41 schoolweken min 12 of 11,8 weken = 40 weken onderwijs of 40,2 in schooljaar 2020/2021. Zuid heeft 43 schoolweken min 12 of 11,8 weken = 42 of 42,2 schoolweken. 40,2 of 42,2 als Goede Vrijdag niet vrij is.

In het werkblad invullen Noord/ Midden 40 of 40,2. Zuid invullen 42 of 42,2. Het aantal margedagen voor het schooljaar is berekend.

### 2.2. Berekening de margetijd

We lichten het toe aan de hand van een voorbeeld:

940 uur met 25 uur in de week en een lesdag van 5 uur.



1: De eerste stap is bij 2 onderwijstijd toegelicht. Het aantal schoolweken min de schoolvakanties en de feestdagen is 40 weken.

2: 40 weken onderwijs is  $40 \times 25 = 1000$  uur. Als je daar 940 uur van aftrekt heb je 60 uur margetijd.

3: De margetijd om rekenen in margedagen en margeweeken:

Deel de margetijd door de onderwijstijd van een dag. Je hebt dan aantal margedagen voor het jaar.  
 $60 / 5 = 12$

4: Als je de margedagen keer 0,2 doet heb je het aantal margeweeken (0,2 is een dag in de week)  
 $12 \times 0,2 = 2,4$  weken

## 3: De werktijd

De werktijd is vastgelegd in een werktijdenregeling. In de cao po is vastgesteld dat een medewerker 1659 uur op jaarbasis werkt bij een fulltime aanstelling. De 40-urige werkweek wordt gebruikt voor de vaststelling van de werktijdfactor, het salaris en het verlof. Aantal werkweken in het jaar is 41,3 weken. Het verlof is 10,7 weken.

### 3.1: werktijd 41,3 weken

In de jaarplanning werkt Zuid 43 weken in schooljaar 2020-2021. De jaartaak is maximaal 41,3 weken. Dat is 1,7 week teveel is 68 uur. Die tijd moet gecompenseerd worden in het jaar. Dit kan op

de dagen dat de kinderen lesvrij zijn (margedagen). Maak daarover afspraken in het werkverdelingsplan.

-een school werkt met onderwijstijd 1010 uur/ 26 uur in de week. Die school heeft na de berekening onderwijstijd 17 margedagen. 8 margedagen zijn de medewerkers ook vrij. ( $68/8,5 = 8$ ).

-een school werkt met onderwijstijd 940 uur / 25 uur in de week. Die school heeft na berekening onderwijstijd 23 dagen margetijd.

Een doorkijkje naar de volgende schooljaren laat zien dat in schooljaar 2021 -2022 Midden 40 vastgestelde weken door vakantiespreiding heeft, Zuid 41 en Noord 42. In schooljaar 2022-2023 al de regio's 41 vastgestelde weken door de vakantiespreiding. Je zult zien bij het invullen van de onderwijstijd dat de margetijd voor Midden in 2021-2022 maar twee dagen is. Dat heeft consequenties voor de organisatie (Zie werkblad 6: volgende schooljaren).

### **3.2: berekenen van de lestijd**

Bij het berekenen van de lestijd gaan we uit van de gemiddelde onderwijstijd.

2: De gemiddelde onderwijstijd is:

*de onderwijstijd van een jaar gedeeld door de onderwijsuren in de week.*

Bij de gemiddelde onderwijstijd reken je van 01-10 tot 01-10. Er wordt geen rekening gehouden met de vakantiespreiding in regio's. De inspectie hanteert bij het toetsen van de onderwijstijd de gemiddelde onderwijstijd. De berekening gaat uit van de 40 weken onderwijs in het schooljaar keer de onderwijstijd van de week (52 weken jaar min 12 weken (11 weken schoolvakantie en 1 week totaal feestdagen is 12 weken).

### **3.3: factor gemiddelde onderwijstijd**

De factor bereken je door de vastgestelde onderwijstijd te delen door de onderwijstijd in de week. Met die factor bereken je de lestijd voor de leraar.

1. De factor gemiddelde onderwijstijd is:  $940/25 = 37,6$ .

2. De factor gemiddelde onderwijstijd is:  $1010 /26 =38,85$ .

*voorbeelden:*

De lestijd wordt berekend door de factor keer de lestijd week.

Stel een leraar geeft 20 uur les in de week dan is de lestijd bij:

1:  $37,6 \times 20 = 752$  uur.

2:  $38,8 \times 20 = 776$  uur.

In bijlage 2 zie de vergelijking tussen werkelijke onderwijstijd en de gemiddelde onderwijstijd. Het verschil is zeer gering. Uitgaan van gemiddelde onderwijstijd hanteren we daarom in de berekening lestijd voor de leraar.

*Het verlof is als volgt berekend:*

Verlof bij 3a en 4: lestijdfactor keer uren lesdag keer werktijdfactor. Bij 3a duurzame inzet 170 uur wordt het gedeeld door 2. De uren staan in de rode vakjes naast de ingevulde verlofuren. Het getal

wat daar staat, vul je in bij (7) lestijd min verlof en overige uren van niet lesdagen. Er wordt immers geen les gegeven.

## Het verhaal achter de cijfers

### 4: De onderwijstijd

Dit is de tijd die de leerlingen onderwijs krijgen. De overheid heeft met de onderwijstijdenwet bepaald dat er 7520 uur onderwijs in acht jaar gegeven moet worden. Van oudsher was dat de eerste vier jaar minimaal 880 uur en de laatste vier jaar maximaal 1010 uur. Steeds meer zijn scholen gaan werken met gelijke schooltijden. Dan moet iedere groep minimaal 940 uur per jaar onderwijs krijgen. Dan kom je uit op de 7520 uur in acht jaar. De inspectie van het onderwijs toetst de onderwijstijd.

Voor het berekenen van de totale onderwijstijd over 8 jaar hebben we een rekenmodel waarmee je kunt berekenen hoeveel uren bepaalde groepen nog moeten maken om over te gaan naar gelijke schooltijden. ( zie [www.avs.nl](http://www.avs.nl) > vereniging > hulpmiddelen). Wil je de schooltijden op je school wijzigen en over gaan naar gelijke schooltijden dan kunnen we hierbij ondersteunen. Denk bijvoorbeeld aan een informatie avond voor ouders of een teambespreking. Voor informatie over dit onderwerp hebben we een publicatie 'Naar andere schooltijden' zie [www.avs.nl](http://www.avs.nl) > vereniging > publicaties

#### 4.1: Schoolvakanties en verplichte feestdagen

Het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (OCW) stelt elk jaar de data voor schoolvakanties vast in de Regeling vaststelling schoolvakanties. Scholen in het basisonderwijs en voortgezet onderwijs moeten zich aan deze data houden. Voor de overige vakanties geeft het ministerie adviesdata. Er zijn drie verplichte schoolvakanties. twee weken kerstvakantie, één week meivakantie en zes weken zomervakantie.

Alleen in bijzondere situaties kunnen scholen hiervan afwijken. Hiervoor moeten scholen toestemming vragen aan het ministerie van OCW. De overheid geeft adviesdata voor de volgende schoolvakanties: herfstvakantie en voorjaarsvakantie. Scholen mogen van deze adviesdata afwijken zonder toestemming te vragen aan het ministerie van OCW. De medezeggenschapsraad (mr) moet het hier wel mee eens zijn.

Naast de schoolvakanties kunnen scholen ook nog extra vrije dagen inplannen. Het aantal is afhankelijk van de margetijd die er in het betreffende schooljaar is. Een tweede week meivakantie komt veel voor. Algemeen erkende feestdagen zijn:

1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> Kerstdag

Nieuwjaarsdag;

Tweede Paasdag;

Koningsdag;

Bevrijdingsdag;

Goede Vrijdag (de school kiest zelf of deze dag vrij is of niet)

Hemelvaartsdag;

Tweede Pinksterdag;

Scholen kunnen activiteiten organiseren op Koningsdag of Bevrijdingsdag. Belangrijke kanttekening hierbij is dat de leerlingen niet verplicht zijn om aan die activiteiten mee te doen. Scholen die dit willen doen, moeten zich houden aan de regels die hiervoor gelden: de medezeggenschapsraad moet instemmen met het voorstel en de school moet de cao-afspraken nakomen. Ook moet de school de ouders en de leerlingen goed informeren over alle afspraken rondom de activiteiten. Over het algemeen zijn de kinderen op deze erkende feestdagen gewoon vrij.

#### **4.2: Uitgangspunten inzet margetijd**

De inspectie hanteert bij het toetsen van de onderwijstijd de volgende uitgangspunten: In een schoolweek wordt aan de leerjaren 3 tot en met 8 in beginsel op niet minder dan vijf dagen onderwijs gegeven. Dit uitgangspunt geldt niet voor de leerjaren 1 en 2. Scholen mogen niettemin voor de groepen 3 tot en met 8 maximaal zeven keer per jaar een vierdaagse schoolweek inroosteren. Dit is naast de weken waarin een algemene feestdag valt of waarin, naar plaatselijk gebruik, traditioneel een vrije dag wordt gegeven. Scholen mogen in principe voor de groepen 3 tot en met 8 geen driedaagse of nog kortere schoolweken inroosteren. Uitzonderingen zijn:

1. De school plant een vrije dag voor of na een algemene feestdag. Voorbeeld: de vrijdag na de donderdag van Hemelvaart. Of als men de meivakantie op Koningsdag laat beginnen en Koningsdag niet op maandag of dinsdag valt. De onvolledige schoolweek die daardoor ontstaat telt wel mee voor de maximaal zeven onvolledige schoolweken.
2. Het is voor de ontwikkeling van de school gewenst bij uitzondering een tweedaagse studiebijeenkomst voor het team te beleggen. Als deze tweedaagse is opgenomen in de jaarplanning, overeengekomen met de MR en gecommuniceerd met de ouders, dan wordt dit toegestaan. De driedaagse school week die daardoor ontstaat telt wel mee voor de maximaal zeven onvolledige schoolweken.
3. Een driedaagse schoolweek als gevolg van het plannen van een studiedag voorafgaand aan of volgend op een algemene feestdag. Zo'n driedaagse schoolweek telt wel mee voor de maximaal zeven onvolledige schoolweken. Eendaagse of tweedaagse schoolweken als gevolg van een studiedag of vrije dag zijn niet toegestaan.
4. Een school kan, als gevolg van de regeling spreiding zomervakantie, de zomervakantie verlengen met hoogstens twee dagen voorafgaand aan of volgend op de door de overheid vastgestelde vakantieperiode. Een driedaagse of vierdaagse schoolweek die als gevolg van deze regeling ontstaat is toegestaan. De drie- of vierdaagse schoolweek die hierdoor ontstaat telt wel mee als één van de zeven onvolledige schoolweken.

Via een overzicht van vakantie en vrije dagen/studiedagen in de schoolgids moet voor ouders duidelijk zijn in welke weken slechts vier dagen wordt lesgegeven, zodat ouders al vóór het begin van het schooljaar hiervan op de hoogte zijn.

#### **5: De werktijd**

1. De formele werktijd (arbeidsduur) van de medewerker met een voltijdbetrekking bedraagt 40 uur



per week en 8 uur per dag. Dit staat gelijk aan een werktijdfactor van 1,000 = maximaal 1659 uur in een schooljaar (deeltijders naar rato).

2. De werknemer wordt benoemd of aangesteld in hele uren per week. De werktijdfactor bedraagt dit aantal uur per week gedeeld door de WTF (=  $25/40 = 0,625$ ).

3. De 40-urige werkweek wordt gebruikt voor de vaststelling van de werktijdfactor, het salaris en het verlof. Er wordt 41,3 weken gewerkt in het jaar. Fulltimers hebben 10,7 weken (428 uur) vakantieverlof (berekend van 1-10 tot 1-10). Deeltijders uren naar rato.

### 5:1: De werktijdenregeling

De werktijdenregeling stelt het bestuur vast. Het bestuur bepaalt de werktijd uitgaande van de Arbeidstijdenwet en de cao PO. Personeel heeft immers een bestuursaanstelling. De werktijd kan zijn 5 x 8 uur of 8,5, 8,5, 6, 8,5 8,5. Scholen bepalen zelf de begin - en eindtijd van de werkdag en de pauzetijd. De pauzeregeling is per 1 augustus 2019 uit de cao PO verdwijnen. Vanaf dan geldt de Arbeidstijdenwet. De Arbeidstijdenwet stelt dat de werktijd moet zijn vastgesteld en dat er na 5,5 uur werken een half uur pauze ingelast moet worden. De directie bepaalt in overleg met het team hoe de pauze wordt geregeld.

### 5.2: Aanpassen werktijd

Als de werktijdenregeling is vastgesteld kunt je er voor kiezen om meer uren dan 40 uur in een week te werken. Bijvoorbeeld 42 uur in de week een bepaalde periode. 40 uur is de formele arbeidsduur. Daar is de werktijdfactor voor de medewerker op gebaseerd. Het gaat er omdat je met elkaar bespreekt welke mogelijkheden er zijn om het werk zo goed mogelijk te verdelen. Er is meer mogelijk dan je denkt. Bedenk bij iedere keuze: doet dit iets aan het werkplezier en het samen kunnen klaren van de klussen. Hoe kunnen we slim werkdruk beteugelen?

#### 5.2.1: Scenario's aanpassen werktijd

1.	ma	di	wo	do	vr
40 uur	8	8	8	8	8
42,5 uur	$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{2}$

Elke dag een half uur langer werken voor de duur van 20 weken geeft 50 uur compensatie voor verlof op een ander moment. Bijvoorbeeld tweede week meivakantie, de dag na Hemelvaart en enkele margedagen als de kinderen ook vrij zijn. Een kwartier per dag langer werken en dan 40 weken genereert ook 50 uur voor compensatie.

2.	ma	di	wo	do	vr
40 uur	$8 \frac{1}{2}$	$8 \frac{1}{2}$	6	$8 \frac{1}{2}$	$8 \frac{1}{2}$
42 uur	$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{2}$		$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{2}$

Vier dagen een half uur langer werken voor de duur van 20 weken geeft 40 uur compensatie voor verlof op een ander moment. Of vier dagen een kwartier en 40 weken..

De woensdagmiddag 2 uur langer werken is ook een mogelijkheid. Medewerkers die niet op woensdag werken doen dan een half uur op hun werkdag langer werken.

Mocht je dit overwegen om te bespreken bij het werkverdelingsplan dan is het uitgangspunt altijd: samen het werk en de inzet zo optimaal mogelijk organiseren.

### 5.3: Plaats – en tijdgebonden werken

Er zijn afspraken over de werktijd (aanvang – einde werkdag). Dat is vastgesteld in de werktijdenregeling en opgenomen in het werkverdelingsplan. Moet je al de tijd persé op school werken? Daar maak je afspraken over. Je maakt afspraken over plaats - en tijdgebonden werken. Uitgangspunt van plaats - en tijdgebonden werken is: als er kinderen zijn (tijd/plaats) en als er overleg is (tijd/plaats) ben je op school. Een jaarplanning met de overlegmomenten is belangrijk (studiedagen, vergaderingen, activiteiten). In een team met veel deeltijders is het van belang afspraken te maken over overleg en aanwezigheid. Uit onderzoek .....blijkt dat onderwijspersoneel ontmoeting en overleg belangrijk vinden. Ontmoeting en overleg met elkaar moet je dus organiseren en afspraken over maken.

### 5.4: Het werkverdelingsplan

De AVS heeft een handreiking gemaakt: Het werkverdelingsplan ( zie Dossier Personeelsbeleid > werkverdelingsplan op [www.avs.nl](http://www.avs.nl)).

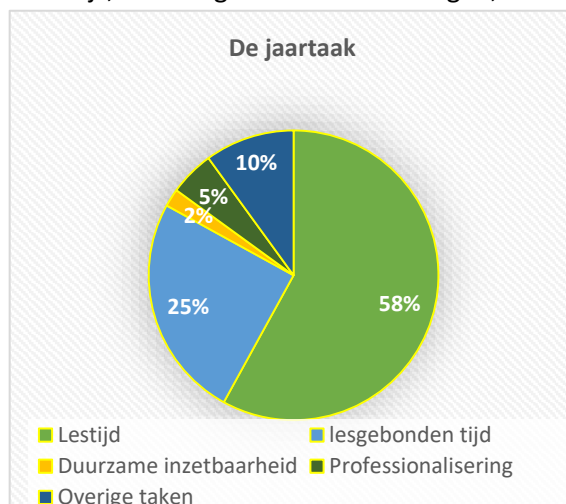
In het werkverdelingsplan worden onder andere de verdeling van de groepen over de leraren, de verhouding tussen lesgebonden en overige taken, welke overige taken je als team op school verzorgt, de tijd voor - en nawerk, de tijd binnen en buiten de klas voor onderwijsondersteunend personeel, de pauzes, de aanwezigheid op school en de besteding van de werkdrukmiddelen vastgelegd.

- 1: de directeur legt de gemaakte afspraken vast in het werkverdelingsplan en legt deze ter instemming voor aan de P-MR;
- 2: het werkverdelingsplan is het uitgangspunt voor de inzet van de individuele werknemer;
- 3: de directeur toetst of de gemaakte afspraken redelijk zijn voor die individuele werknemer en passen binnen de omvang van het dienstverband;

### 5.5: De lestijd

Het takenpakket van een leraar bestaat uit lesgevende taken, lesgebonden en overige taken en professionalisering. Tot de lesgevende taken behoren:

- het geven van onderwijs; - het begeleiden van leerlingen; - het geven van vakonderwijs;



Lestijd (58%) is de tijd die de medewerker heeft in de jaartaak voor het verzorgen van onderwijs, het lesgeven, begeleiden van leerlingen. Lestijd is in de jaartaak de grootste taak. In een beroep waar bij je verantwoordelijk bent voor het verzorgen van onderwijs is dit natuurlijk logisch. Zie figuur 1: de verhouding van de verschillende onderdelen in de jaartaak.

In de cao is bepaald dat de maximale lestijd 940 uur is. Met wederzijds goedvinden kan worden afgesproken dat de medewerker meer dan 940 uur lesgevendende taken heeft, met inachtneming van de totale 1659 uur (deeltijders naar rato).

*Figuur 1: De verschillende onderdelen van de jaartaak*

### 5.5.1: Werkdruk: de werktijdfactor

Wil je daadwerkelijk iets aan werkdruk doen dan start dat met voldoende tijd geven om aan de gestelde verwachtingen te voldoen. Een te krappe werktijdfactor helpt daar niet bij. Voor dat de cao 2014-2015 vaststelde dat de berekening van de jaartaak uitgaat van werktijd en niet meer van lestijd hadden deeltijders werktijdfactoren met drie cijfers achter de komma. Meer tijd dan de tijd die werd ingezet voor lesgevendende taken (in de WTF het eerste cijfer achter de komma).

Waarom bereken je de lestijd niet door de werktijdfactor te vermenigvuldigen met vastgestelde onderwijstijd? Als je de lestijd op deze wijze uitrekent wordt de tijd voor overige taken niet inzichtelijk. Het is alleen bij een werktijdfactor met één decimaal. 0,2, 0,4,0,6, 0,8 hetzelfde als de berekening met de factor lestijd.  $940 \times 0,6 = 564$  uur. 37,6 keer lestijd is ook 564 uur.

Als de leraar een werktijdfactor heeft 0,6250 dan:  $940 \times 0,6250 = 588$  uur. Maar die volledige tijd geeft de leraar geen les. De les wordt gegeven in de drie dagen (0,6 in de WTF). 0,025 is 1 uur in de week. Op jaarbasis heeft de leraar nog 41,3 uur om afspraken over te maken.

Voorbeeld WTF 0,4



Een werkdag is 8 uur. Er wordt 5 uur les gegeven. Er is lesgebonden tijd 45%, overige taken, professionalisering, duurzame inzet, overige taken.

De leraar heeft een WTF van 0,4 is 16 uur in de week: maandag en dinsdag ingezet voor lesgevendende taken. Lestijd is 10 uur; Lesgebonden tijd is 4,5 uur; duurzame inzet is 20 minuten, professionalisering is 48 minuten; overige taken 1 uur. Opgeteld: 16 uur en 38 minuten

*Conclusie:*

een werktijdfactor vaststellen op uren werkdag waar les wordt gegeven is te mager. Een werktijdfactor met 0,025 of 0,05 geeft ruimte en mogelijkheden om op andere momenten bij bijvoorbeeld studiedagen op niet lesdagen aanwezig te zijn.

### 5.6: Gelijke schooltijden; continurooster

Scholen die met gelijke schooltijden werken, hebben 940 uur of meer lestijd per jaar voor alle groepen. De schooltijden (begin/eindtijd) voor alle groepen zijn gelijk. Dat kun je op meerdere manieren organiseren. Gelijke schooltijden is niet ook continurooster. Bij 940 uur kun je het als volgt

organiseren. Een verzoek voor gelijke schooltijden kan komen van uit de ouders. Het kan ook komen vanuit de school als je het werken voor het personeel optimaler wil organiseren. Er zijn dus twee aanvliegroutes. Uitgaande van 940 uur op jaarbasis. Totaal 25 uur in de week. De volgende mogelijkheden.

Lesdag 5,25 uur maandag dinsdag donderdag vrijdag. Woensdag 4 uur: 8.30 tot 12.30 uur

8.00	Aanvang werktijd	8 urige werkdag 8.00 – 16.30 uur
8.30	Schooltijd 3,5 uur	
12.00	pauze	30 minuten pauze medewerker 1 uur pauze leerlingen
13.00	Schooltijd 1,75 schooltijd	
14.45	werktijd	
16.30	Einde werkdag	

Langte pauze tussen de middag kan ook 45 minuten zijn. Minder niet. Kinderen moeten de mogelijkheid hebben om naar huis te gaan voor de lunch.

Continurooster

8.00	Aanvang werktijd	8-urige werkdag 8.00 -16.30
8.30	Schooltijd 3,5 uur	
12.00	pauze	Kinderen eten op school
12.30	Schooltijd 1,5 uur	
14.00	werktijd	
16.30	Einde werkdag	

Gelijke schooltijden betekent dus niet dat je dan ook met een continurooster moet werken.

Welke keuze je ook maakt. Je maakt een keuze vanuit onderwijskundige visie en vanuit organisatie.

Wat is voor onze school de beste keuze om het onderwijs zo optimaal mogelijk te organiseren.

### 5.7: Het vakantieverlof

Het recht op vakantieverlof is 428 uur (deeltijders naar rato). Totaal 10,7 weken berekend van 1 oktober tot 1 oktober. Het verlof bereken je door de werktijdfactor (WTF) te vermenigvuldigen met 428 uur. Een deeltijder met een WTF 0,625 heeft 268 uur verlof (0,625 x 428). Het aantal uren verlof wordt in de berekening zichtbaar gemaakt.

Het verlof wordt opgenomen in de schoolvakanties van de leerlingen. Behoudens werknemers zonder les-en of behandel taken. Die maken over hun verlof een afspraak met de directeur. Hierbij speelt organisatie - en individu belang een rol. Dit neem je op in het werkverdelingsplan. Voor deze medewerkers is er naast het bovengenoemde verlof extra leeftijdsverlof en/of schaalverlof.

Als je het vakantieverlof berekent, zie je dat er veelal sprake is van teveel opgenomen verlof. Over die uren maak je een afspraak over de inzet van die uren. Wij adviseren om niet zes weken maar vijf weken verlof in de zomervakantie op te nemen in het rekenmodel bij vakantieverlof. Er is dan weinig of geen teveel uren opname verlof. In de zomervakantie zijn medewerkers al druk met afronden en/of voorbereiden van het schooljaar. Het is dan werktijd. Werktijd *plaats – en tijdgebonden*. Uitgangspunt is: als er leerlingen zijn (lestijd) en als er overleg plaatsvindt dan ben je aanwezig op

school. De afspraak hierover neem je op in het werkverdelingsplan.

### **5.8: de lesgebonden tijd**

In de cao is opgenomen dat er voor de lestijd een percentage tijd is voor taken die horen bij het primaire proces van lesgeven. De lesgebonden taken voor o.a. voor – nakijkwerk. Er was in de vorige cao bepaald dat dit tussen de 35% en 45% ligt. De hoogte van de factor werd afhankelijk gesteld van een aantal criteria. Dit is niet meer van toepassing. Je maakt in het werkverdelingsoverleg de keuze voor de tijd die je nodig acht en welke criteria je daar voor hanteert. Het aantal uren voor - en nawerk (opslagfactor bij lestijd) heeft invloed op het aantal uren overige taken. Uit eerder onderzoek is gebleken dat 42% een passend percentage is. Welk percentage je ook kiest. Het gaat er omdat de leraar voldoende tijd heeft voor het primaire proces onderwijs verzorgen, lesgeven, begeleiden van leerlingen. Hieronder een **voorbeeld** van lesgebonden taken die passen bij de tijd voor – en nawerk:

- 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

### **5.9: Tijd voor het werk**

In een blog van Martin Bootsma ([www.meesterlezer.wordpress.com](http://www.meesterlezer.wordpress.com)) schrijft hij hoe belangrijk tijd is om het werk goed te doen. (Met de benen op tafel; Martin Bootsma; Meesterlezer 29 juli 2019). In het licht van alles hier voor beschreven een mooie aanvulling op het belang van het goed organiseren van de werkzaamheden.

De rol van de directeur bij het organiseren van voldoende tijd is voorwaardelijk. Hoe organiseer ik het werk in de school dat medewerkers ruimte en voldoende tijd hebben voor de primaire taak?

- het verzorgen van goed onderwijs, - het begeleiden van leerlingen, - het lesgeven.

'Tijdens een lesdag wordt een veelheid aan grote en kleine beslissingen genomen. Die kunnen te maken hebben met de les zelf, het gedrag van een leerling of het antwoord op de vraag van iemand die de klas binnen loopt. Tijdens zo'n lesdag let de leraar op alles en iedereen. Je wilt weten hoe het met je leerlingen gaat, of je ze moet dan wel kunt helpen en je kijkt tijdens het lesgeven kritisch naar je eigen handelen. Zo kun je op basis van de feedback van je leerlingen besluiten om de volgorde van de les te veranderen. Of je past de les aan omdat je onvoldoende op de hoogte was van de voorkennis van je leerlingen. Een is leraar voortdurend aan het sturen, bijsturen, aanpassen en finetunen. Dat is naast uitdagend ook vermoeiend' (Martin Bootsma juli 2019).

Het vak leraar is een intensief beroep. Zoals Martin Bootsma stelt, naast uitdagend ook vermoeiend. Ruim vijf uur per dag staat de leraar voor de klas. Die tijd per dag sta je ook daadwerkelijk die vijf uur op scherp. Er is geen tijd om je even terug te trekken of even afstand te nemen. Ongeveer vijftwintig uur per week wordt les gegeven. Om en nabij 58% in het werk gaat op aan het lesgeven en 25% voor de lesgebonden werkzaamheden.

De intensiviteit van het lesgeven vraagt serieus tijd om bij te komen, om ervaringen van de dag te laten bezinken, om terug te kijken naar de afgelopen dag. Wat is goed gegaan, wat had beter gekund en wat betekent dit voor de volgende dag onderwijs?

'De kwaliteit van het onderwijs komt onder druk te staan als leraren te weinig tijd krijgen om na te denken – alleen of gezamenlijk – over hun lessen' (Bootsma 29 juli 2019). De leraar wil goed onderwijs geven en nagaan of het werk dat geleverd wordt aan die normen voldoet. 'Dat reflecteren op het geleverde werk is minstens zo belangrijk als het geleverde werk zelf' (Boomsma 29 juli 2019)

In de jaartaak is er lesgebonden tijd voor opgenomen. Ruim lesgebonden tijd geven (45%) voor de lestijd is daarom van belang. Een fulltimer heeft dan om en nabij 11 uur per week tijd om over de lessen na te denken en de volgende lessen voor te bereiden. 3 á 4 uur per week is er nog om andere zaken te doen. (40 - 25 - 11 = 4 uur) of (40 - 26 - 11 = 3 uur). Dat is weinig tijd.

'Leraren maken lange dagen. Die dagen moeten ze wel maken, omdat ze van hun werkgever niet de kans krijgen om na schooltijd hun benen op tafel te leggen en na te denken over de lessen van vandaag en die van morgen. Nee, de leraar rent van bijeenkomst naar bijeenkomst en hoort aldaar weinig wat ze nog niet wist en veel wat er niet toe doet. Als deze bijeenkomsten eindelijk voorbij zijn, dan is er tijd om terug- en vooruit te blikken. En als dat is gedaan, dan wacht nog het lezen en beantwoorden van allerlei e-mails.' (Martin Boomsma, juli 2019).

Met de jaartaak is tot achter de komma berekend hoeveel tijd aan welk facet van het werk aandacht moet worden besteed. Dat is enkel voor het overzicht. Het geeft inzicht. Ook een houvast om je tijd te bewaken. Het gaat erom dat je weet wat ervoor zorgt dat er goed onderwijs wordt gegeven en dat daar tijd voor is. Als er teveel gepland is na de lestijd komt de leraar niet toe aan het wezenlijke. Tijd om op adem te komen na een intensieve dag met maar een half uur pauze. De leraar moet energie en tijd genoeg hebben om het werk goed voor te bereiden.

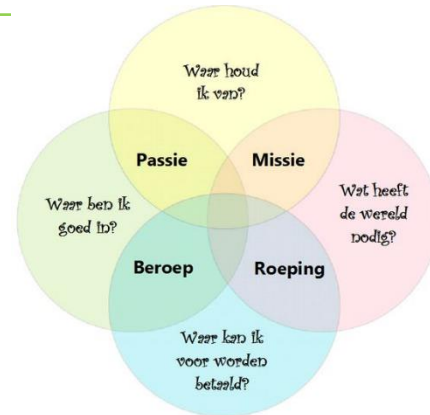
De leraar moet de grenzen bewaken. De grenzen zijn vastgesteld in het jaartaakoverzicht. De directeur moet zorgen voor een evenwichtige planning waarbij de tijd voor het onderwijs geven, lessen evalueren en nieuwe voorbereiden voldoende is. 'Alle andere zaken zijn wellicht van belang, maar ondergeschikt aan de primaire taak, het geven van onderwijs aan de leerlingen' (Boomsma, juli 2019).

Lesvrije dagen, plaats- en tijdgebonden tijd, goed deeltijdbeleid, de juiste werktijdfactor vaststellen, voldoende lesgebonden tijd, slim taakbeleid kan helpen tijd te vinden voor de primaire taak. De directeur heeft daar in een cruciale taak. Bij het concept opstellen van het werkverdelingsplan kun je als directeur daar een begin mee maken. De '12 vragen om de arbeidsvreugde te meten' kun je

vooraf gebruiken als een middel het voorgaande jaar te evalueren. Hoe kijken de medewerkers naar hun werk? (zie bijlage 2).

## 6: Gesprek over de inzet van de jaartaak

- *Wat is jouw toegevoegde waarde voor de school?*
- *Wat is jouw bijdrage?*
- *Wat heb jij nodig van de school om te voldoen aan hetgeen van je gevraagd wordt?*
- *Welke loopbaanwensen heb je en welke professionaliseringswensen?*
- *Wat verwacht je van mij? Wat kan ik voor je betekenen?*
  
- *De formele taakaspecten inzet, aanwezigheid, taken, verlof.*
- 



1. Voor de inzet van de werknemer is het werkverdelingsplan het uitgangspunt.
2. De werkgever bespreekt met elke werknemer voor de zomervakantie de inzet van de werknemer in het volgende schooljaar. De werkzaamheden en werkdagen van de werknemer in het volgende schooljaar worden vastgesteld.
3. De werkgever spant zich in om de werknemer met een deeltijdbetrekking, indien de werknemer dit wenst, zo veel mogelijk aangesloten op een dag in te roosteren. Daarbij houdt de werkgever zo veel mogelijk rekening met de door de werknemer aangegane verplichtingen, waaronder zowel verplichtingen bij een andere werkgever als verplichtingen in de privésfeer.

Het overleg is gericht op overeenstemming tussen werkgever en werknemer. Indien geen overeenstemming wordt bereikt en er een onwerkbaar situatie ontstaat op school, dan stelt de werkgever (gemandateerd directeur) de inzet van de werknemer voor het volgende schooljaar vast.

### Nawoord

In dit schrijven is uitgewerkt de onderwijstijd en de werktijd. Het is de structuur die inzichtelijk is gemaakt. Het is maar een hulpmiddel. Oftewel een referentiekader om het gesprek over de inzet te kunnen voeren met elkaar. De cultuur in de organisatie is naast de structuur ook belangrijk. In een goede organisatie vullen structuur en cultuur elkaar aan. Inzicht en overzicht is nodig maar daarnaast zeker ook professionele ruimte, begrip, inlevingsvermogen, steun en samenwerking. Als directeur heb je daar in een belangrijke rol.

### Bijlage: 12 vragen om de arbeidsvreugde te meten

Volgens Marcus Buckingham en Curt Coffman (onderzoekers bij Gallup) bestaan excellente ondernemingen bij de gratie van excellente managers. De belangrijkste reden dat medewerkers organisaties verlaten is het gevolg van de (slechte) relatie met hun manager. In het boek 'Weg met

alle regels' (oorspronkelijke titel First, Break All the Rules) wordt hun grootschalige studie beschreven tussen de arbeidsbeleving van medewerkers en de prestaties van organisaties. Met onderstaande 12 vragen, de Gallup 12, kan de arbeidsvreugde vrij eenvoudig worden vastgesteld.

1. Weet ik wat er op mijn werk van mij wordt verwacht?
2. Beschik ik over de faciliteiten die ik nodig heb om mijn werk optimaal te kunnen uitvoeren?
3. Ben ik iedere dag in de gelegenheid het werk te doen waarin ik het beste ben?
4. Heb ik in de afgelopen week de erkenning of lof gekregen voor het goede werk dat ik heb gedaan?
5. Wekt mijn leidinggevende de indruk dat ik persoonlijk belangrijk wordt gevonden?
6. Is er op mijn werk iemand die mij aanmoedigt om me verder te ontwikkelen?
7. Heb ik op mijn werk het gevoel dat mijn mening ertoe doet?
8. Geeft het doel of de missie van de organisatie mij het gevoel dat mijn werk van belang is?
9. Is er mijn collega's veel aan gelegen om kwalitatief goed werk te doen?
10. Heb ik op mijn werk een beste vriend?
11. Heb ik de afgelopen zes maanden met iemand gepraat over de vooruitgang die ik heb geboekt?
12. Heb ik op mijn werk voldoende kansen om te leren en te groeien?