



Totaal te werken uren in schooljaar o.b.v. WTF en inclusief opslagfactor, studiedagen, professionalisering en duurzame inzetbaarheid.

Maximaal aantal uur recht (naar rato WTF) op professionalisering.

Maximaal aantal uur recht (naar rato WTF) op duurzame inzetbaarheid.

**Aanstelling** ✎  
0.4000 (16 uur)

**Kerntaken** ✎

	Uren
In te vullen lesuren ⓘ	In overleg
Werkelijke lesuren	420
Opslagfactor	168
Ambulante taken	0
Studiedagen	56

**Speciale instellingen** ✎

Opslagfactor	40%
Ouderschapsverlof	Nee
Zwangerschapsverlof	Nee
Verzachtende omstandigheden	Nee

**Totaal te werken uren:** ⓘ  
**664 uur**

**Inloggegevens**  
Wijzigen en per e-mail versturen...

	Maximaal	Ingevuld	Restant recht	In te vullen
Professionalisering ⓘ	33	0	33	-
Duurzame inzetbaarheid ✎ ⓘ	16	0	16	-
Schooltaken ⓘ	20	0	-	20

Ongebruikte uren (zie Restant recht) zijn opgenomen bij de schooltaken. [Lees meer](#)

**Opmerkingen**

**Opslaan** **Annuleren**

Schooltaken	Uren	Duurzame inzetbaarheid	Uren	Professionalisering	Uren

Noe in te plannen uren.

Het maximum aantal uur aan schooltaken is het restant wat overblijft na de werkelijke lesuren, uren t.b.v. de opslagfactor, studiedagen, (ambulante taken), professionalisering en duurzame inzetbaarheid.

### Normjaartaak

#### **Wat is er afgesproken met betrekking tot de werkdruk?**

In de cao staat centraal dat de verantwoordelijkheid van de medewerker voor het beheersen van de werkdruk én de invloed van de medewerker op het beheersen van de werkdruk moeten worden vergroot. De balans tussen taken, beschikbare tijd en ervaren werkdruk moet zichtbaar worden. Het zichtbaar maken van de werkdruk is een eerste stap en gebeurt binnen Stichting Penta aan de hand van Cupella.

#### **De 40-urige werkweek**

De 40-urige werkweek geldt voor al het personeel. De maximale jaartaak blijft wel gewoon 1659 uur. Door de 40-urige werkweek wordt beter zichtbaar welke werkzaamheden in een week worden gedaan en daardoor ook wanneer er sprake is van overwerk. Dit dwingt schoolleiders ertoe een goede jaarplanning te maken en met elke medewerker afspraken te maken over wat er van hem of haar wordt verwacht. Ook maakt de 40-urige werkweek inzichtelijk of er mogelijk te veel taken op het bordje van de school liggen. Wanneer er te vaak wordt overgewerkt, moet het team in gesprek en beslissen welke taken daadwerkelijk bij het primaire proces van de school horen (rekening houdend met de identiteit en de visie van de school), welke taken kunnen worden overgedragen aan de ouders en welke taken komen te vervallen.

Kiest een school er voor om alle vakanties vrij te zijn, dan zijn de vastgestelde vakantie-uren uit de cao PO niet toereikend. De medewerkers van de school werken dan extra uren (maximaal 2,5 uur per week naar rato, deze uren komen boven op de normale werkweek) om de teveel opgenomen vakantie-uren te compenseren.

### Opslagfactor

#### **Wat wordt er verstaan onder de opslagfactor?**

De cao PO schrijft in het overlegmodel een opslagfactor voor tussen de 35% en 45%. Stichting breed is afgesproken dat we bij het basismodel kiezen voor een opslagfactor van 40%. Onder de opslagfactor vallen werkzaamheden die een relatie hebben met het werken in de klas. Het betreft dus niet de taken die betrekking hebben met werkzaamheden voor de totale school.

- Lessen voorbereiden
- Dag- en weekplanning maken
- Nakijken
- Gesprekken met kinderen / ouders
- Intern (of extern) overleg in directe relatie tot de groep
- Rapporteren en vastleggen van resultaten, notities en andere relevante gegevens
- Voorbereiden en verzorgen van rapportavonden
- Voorbereiden en verzorgen van informatieavonden van de groep
- Overdracht van de leerling
- Voorbereiden voor een invaller
- Vervaardigheden van materiaal

### Schooltaken

#### **Wat wordt er verstaan onder schooltaken?**

Op schoolniveau worden school specifieke taakinventarisatielijsten gemaakt. Per taak is vermeld hoeveel uren er voor een bepaalde schooltaak staan en door wie de taken worden uitgevoerd.

- Onderwijskundige taken
- School organisatorische taken
- Huishoudelijke taken

### Duurzame inzetbaarheid

#### **Wat bedoelen we met duurzame inzetbaarheid?**

Sinds 1 oktober 2014 bestaat de regeling duurzame inzetbaarheid, hierin is ook de oude bapo-regeling opgenomen. Duurzame inzetbaarheid betekent zoveel als gezond aan het werk blijven vanaf de start van de loopbaan tot aan de AOW-leeftijd. De medewerker bepaalt zelf na overleg met de schoolleider hoe het budget duurzame inzetbaarheid wordt ingezet, het is inzetbaar voor:

- studieverlof
- coaching
- peerreview
- oriëntatie op mobiliteit
- niet plaats- en/of tijdgebonden werkzaamheden, bijvoorbeeld extra tijd t.b.v. voor- en nawerk

De regeling bestaat uit drie elementen:

- een basis budget duurzame inzetbaarheid voor iedere medewerker van 40 uur per jaar.
- een bijzonder budget duurzame inzetbaarheid voor starters van 40 uur per jaar gedurende 3 jaar. Deze 40 uur komt bovenop het basisbudget van 40 uur dat geldt voor alle medewerkers.
- een bijzonder budget duurzame inzetbaarheid voor oudere medewerkers (vanaf 57 jaar) van 130 uur. Deze uren komen bovenop het basisbudget van 40 uur per jaar dat voor alle medewerkers geldt. In totaal heeft de medewerker van 57 jaar en ouder bij een fulltime dienstverband dus recht op 170 uur per jaar.

Het aantal genoemde uren in de regeling duurzame inzetbaarheid en overgangsregeling gaat uit van een fulltime dienstverband. Voor deeltijders gaat het steeds om een recht in uren naar rato van het deeltijdpercentage.

### Professionalisering

#### **Wat wordt er verstaan onder professionalisering?**

Professionalisering bestaat uit:

- door de medewerker zelf bepaalde individuele professionele ontwikkeling
- door de schoolleider aangewezen professionaliseringsactiviteiten

#### **Hoeveel tijd krijg ik voor professionele ontwikkeling?**

Alle medewerkers (met uitzondering van schoolleiders) hebben naast het basisbudget duurzame inzetbaarheid recht op 2 uur (naar rato) per week voor hun eigen professionele ontwikkeling. We noemen dit nu individuele professionele ontwikkeling, een naamsverandering om duidelijk te maken dat de medewerker zelf beslist over de invulling van zijn individuele professionele ontwikkeling.

#### **Teamscholing**

(Een deel van) de uren voor professionalisering kunnen in overleg worden ingezet voor bijvoorbeeld teamscholing. Maar wanneer de medewerker andere scholing wil doen, dan hoeven de uren voor de door de werkgever verplichte teamscholing niet ten koste te gaan van de individuele professionalisering.