



# Taakbeleid AOb-Boxenmodel

## WMS-congres



## Nieuwegein

**AOb**

6.11.2024

VO



# PRESENTATIE TAAKBELEID / AOb-BOXENMODEL

Jan Menger, trainer/adviseur  
jmenger@aob.nl 06-15966953



vo



# Intro

Dit model hanteert zevens taakcategorieën, die we respectievelijk BOX 1 t/m BOX 7 noemen.

- In BOX 1 zit de tijd voor lessen
- In BOX 2 zit de opslagfactor
- In BOX 3 zitten de uren voor professionalisering (3 delen)
- In BOX 4 zit de tijd voor Ontwikkeling, Verbreding en Verdieping
- In BOX 5 zitten de overige taken (incl. algemene schooltaken)
- In BOX 6 zit het individueel keuzebudget (art.7.1 CAO VO 22-23)
- In BOX 7 zitten de extra mogelijkheden (betaald uit de collectieve werkdrukmiddelen) om de werkdruk te verlagen

# BOX 1 LESDEFINITIE

Een belangrijk deel van de normjaartaak (1659 uur) van de docententaak bestaat uit lesgeven. Daarom is een goede lesdefinitie (8.1.3.a) van groot belang. De lesdefinitie uit de cao VO 2003-2005 is goed bruikbaar:

‘Een les is een ingeroosterd moment waarop aan leerlingen kennis wordt overgedragen, begeleiding of ondersteuning in dienst van het onderwijskundig proces wordt gegeven, dan wel prestaties van een of meer leerlingen aan een mondeling of schriftelijk onderzoek worden onderworpen. De studielessen en begeleidingsuren en het surveilleren tijdens examens vallen onder het begrip les.’

Alle overige onderwijsactiviteiten die niet vallen onder deze lesdefinitie, moeten elders in het taakbeleid worden beschreven en genormeerd. Dit kan (bijvoorbeeld) door een nieuw cohort in het systeem van taakbeleid te introduceren: ‘overige onderwijsactiviteiten’.

Lesgeven is de corebusiness van het onderwijs. Steeds duikt bij de discussie rond taakbeleid weer de definitie van het begrip ‘les’ op. Dat heeft veelal te maken met een andere manier van het onderwijs verzorgen. Op veel scholen is de standaard les niet meer de gebruikelijke vorm waarin onderwijs wordt verzorgd. Dat is slechts één van de soorten onderwijs aan leerlingen. Niet alleen lessen worden ingepland, ook projecturen, begeleidingsuren, stipuren, coaching uren enzovoort. Deze vallen allen onder de lesdefinitie.

# BOX 1 AANTAL LESWEEKEN & MAXIMAAL AANTAL LESSEN

De Wet op de Onderwijstijd en de cao zegt dat een fulltime docent zijn 1659 werkenuren dient te verdelen over 196 werkdagen = 189 lesdagen/37,8 lesweken en 7 organisatiedagen.

Op de organisatiedagen wordt geen les gegeven, maar kunnen leerlingen wel gevraagd worden om naar school te komen om bijvoorbeeld het rooster en/of boeken op te halen of in te leveren.

Werkzaamheden op deze 7 werkdagen vallen onder bijvoorbeeld de opslagfactor, deskundigheidsbevordering, AST of overige taken.

NB: bij de keuze voor het aantal lessen per week en het gekozen aantal NETTO lesweken moeten we ons realiseren dat dit communicerende vaten zijn: bij een keuze voor bijvoorbeeld 36,5 netto lesweken i.p.v. 37,8 zal het aantal lessen per week hoger zijn en daarmee ook de (dagelijkse) werkdruk.

# BOX 1 OPBOUW CURSUSJAAR

## Opbouw cursusjaar:

- 189 Les- of onderwijsdagen (=37,8 weken)
- 55 Vakantie (= 11 weken)(Zomer-, Kerst- en de Meivakantie is vastgelegd door OCW)
- 5 Feestdagen (2<sup>e</sup> Paas-, 2<sup>e</sup> Pinkster-, Hemelvaart-, Koningsdag en de Nationale Feestdag (= 5 mei Bevrijdingsdag) *(zie CAO VO 2023/2024 bijlage 4)*)
- 5 Roostervrije dagen *(zie CAO VO 2023/2024 art. 14.1.1a)*
- 7 Organisatiedagen
- 104 52 weekeinden
- 365 Totaal

## Lengte cursusjaar:

schooljaar	19/20	20/21	21/22	22/23	23/24	24/25	25/26	26/27
Noord	45	46	47	47	46	45	45	46
Midden	46	45	45	46	47	47	46	45
Zuid	47	47	46	45	45	46	47	47

# BOX 1

## AANTAL LESWEEKEN EN MAXIMAAL AANTAL LESSEN

Het XXX College kiest niet voor 37,8 lesweken, maar voor netto XXX. Het aantal lesweken is gebaseerd op de geplande onderwijstijd.

We gaan uit van een maximale lestaak van 720/750/XXX klokuren.

Het XXX College werkt met lessen van XXX minuten.

Het maximale aantal lessen per week is XXX.

NB. In individuele gevallen en in overleg tussen werkgever en werknemer kan van het maximaal aantal lessen worden afgeweken.

# BOX 2 OPSLAGFACTOR

Volgens de in de CAO VO genoemde algemene bepalingen van het taakbeleid (hfst 8.1) valt onder de opslagfactor de honorering van het voor- en nawerk plus de omschrijving van de inhoud.

Bijvoorbeeld:

De opslagfactor is XXX %.

De opslagfactor omvat de volgende werkzaamheden:

- lesvoorbereiding
- correctiewerk
- invoeren gegevens
- vanuit het vak/de les voortvloeiende begeleidende werkzaamheden
- leerlingbespreking/rapportvergaderingen



## BOX 3A PERSOONLIJK BASISRECHT IN UREN (PROFESSIONALISERING) (art. 16.4)

De huidige CAO VO schrijft voor dat de leraar 83 klokuren en de OOP-er 40 uur per jaar mag gebruiken voor professionalisering. Dat is een basisrecht. De school heeft de mogelijkheid om docenten binnen hun overige taken meer ruimte te geven voor professionalisering.

Daarnaast heeft de leraar of OOP-er per schooljaar recht op €600 voor deskundigheidsbevordering en professionaliseringsactiviteiten. Hij/zij kan dit gebruiken voor alle vormen van deskundigheidsbevordering en professionaliseringsactiviteiten.

## BOX 3B

# COLLECTIEF RECHT IN UREN VOOR PROFESSIONALISERING

Voor collectieve deskundigheidsbevordering/scholing is XXX uur beschikbaar.

Dit valt binnen de afspraak dat tenminste 10% van de personele lumpsum besteed wordt aan deskundigheidsbevordering en professionaliseringsactiviteiten in tijd en geld (CAO art. 16.2 lid 1)

Collectieve scholing vindt o.a. plaats op de organisatiedagen.

(NB De Coll. Desk. Bev. niet verwarren met de OVV-dagen/dagdelen, want de invulling daarvan bepalen de docenten zelf)

# BOX 3C PROFESSIONALISERING BASISVAARDIGHEDEN en CURRICULUMHERZIENING (art. 16.10)

De leraar heeft per schooljaar recht op 16 uur voor professionalisering op het gebied van basisvaardigheden en curriculumherziening.

## BOX 4 TIJD voor ONDERWIJSONTWIKKELING, -VERBREDING en VERDIEPING (OVV)

In het grijze verleden bedroeg de maximale lestaaak op de meeste scholen 750 klokuren op jaarbasis

Die 750 zijn vanaf 1.8.2019 op veel scholen verminderd met 30 klokuren.

De 30 klokuren worden verhoogd met de opslagfactor (0,6) zodat daarmee in totaal 50 uur vrij komen voor ontwikkeltijd (zie CAO 8.2-lid 2).

De invulling is aan de teams of secties.(CAO 8.2 lid 4) Meestal wordt een groot deel van de 50 uren vertaald in uitgeroosterde OVV-dagen/dagdelen.

# BOX 5 OVERIGE TAKEN / ALGEMENE SCHOOLTAKEN (AST)

Deze taken worden jaarlijks door de PMR vastgesteld.

Taken die niet zijn ondergebracht bij lessen, voor- en nawerk (=opslagfactor), professionalisering of ontwikkeltijd vallen onder overige taken.

De overige taken zijn genormeerd en omschreven, bijvoorbeeld:

- taaknaam
- taakinhoud
- taakhonorering

# BOX 5 ALGEMENE SCHOOLTAKEN (AST)

Aangezien de hoeveelheid tijd die de leraar voor AST nodig heeft niet strikt wtf-gebonden is, wordt vaak gewerkt met een vaste voet van XXX klokuren en daarboven een variabel deel van XXX klokuren.

omschrijving werkzaamheden in vaste voet	aantal klokuren

## BOX 6

### INDIVIDUEEL KEUZEBUDGET - WERKDRIUKVERMINDERING

De werknemer met een volledige baan krijgt jaarlijks de beschikking over een basisbudget van 90 klokuren. Hiermee kunnen keuzes worden gemaakt die passen binnen de levensfase en die de persoonlijke situatie en de duurzame inzetbaarheid vergroten.

De leraar heeft het recht om het basisbudget, binnen gestelde kaders, naar eigen inzicht te gebruiken voor aanpassing van de werkzaamheden, door vermindering van de lestaak dan wel vermindering van de overige taken of verlof.

**Belangrijk: in afwijking van vorige zin kunnen werknemer en werkgever ook andersluidende afspraken maken (art. 7.4.1.c)**

Deze regeling geldt niet voor startende leraren. Op hen is een andere werkdruk verlagende maatregel van toepassing (art. 7.1.2.b).

# BOX 7 COLLECTIEVE WERKDRUKMIDDELEN

De school ontvangt jaarlijks ongeveer € XXX per leerling extra aan financiële middelen.

Werknemers voeren met hun organisatorische eenheid, binnen de vastgestelde kaders, het gesprek over hoe ze de werkdruk willen aanpakken en maken gezamenlijk de werkdrukplannen voor de besteding van de toebedeelde werkdrukmiddelen.

De werkdrukplannen worden daarna samengevoegd tot een concept collectief werkdrukplan voor de hele school dat kenbaar wordt gemaakt aan het voltallig personeel en wordt bekrachtigd door de pmr.



# Voorbeeld rekenmodel taakbeleid (op basis van 36,8 lesweken)

➤ Lestijd (23,5 lessen van 50 min)	720 uur
➤ Voor- en nawerk (bijv. 0,7)	504 uur
➤ Deskundigheid-persoonlijk	83 uur
➤ Deskundigheid-collectief	83 uur
➤ Prof. Basisvaardigheden & curr.herz.	16 uur
➤ Tijd voor Ontw., verbred. en verdieping	50 uur
➤ LPB (Levensfasebewust Personeelsbeleid)	90 uur
➤ Resteert nog 113 uren voor:	
➤ Algemene schooltaken (AST)	...
➤ Overige taken (OT)	...
<b>Totaal Normjaartaak</b>	<b>1659 uur</b>

# Neem voorbeeld-normjaartaken op in Taakbeleid (minstens 100% + 50%)

NAAM: Jan Menger					
soort aanstelling	omvang			van	t/m
bruto wtf		1			
<b>LESSEN</b>					
sectie	lessen	opslagfactor	contacttijd	opslag	totaal klokuren
ne	23,5	0,7	720	504	1224
<b>OVERIGE TAKEN</b>					
taakgroep	taakcode	omschrijving	opmerking	afdeling	klokuren
....					
<b>Overzicht</b>					
Netto jaartaak			1659		
Lessen			720		
Voor- en nawerk			504		
Desk bev ind			83		
Desk bev coll			83		
Prof. basisvaard.			16		
OW			50		
LPB			90		
Algemene School Taken(AST)			60		
Overige taken			53		
Blanco(nog in te vullen)			0		
<b>Totaal</b>			<b>1659</b>		

# OOP: 50 uur compensatie voor aangewezen vakanties

Kern van het voorstel: het OOP kiest voor een 40-urige werkweek en heeft alle schoolvakanties vrij, behalve de 1e of de 6e week van de zomervakantie.

Dan blijven er 40,2 werkweken over. In die 40,2 werkweken werkt hij/zij 1609 uur. Dat is 50 uur te weinig.

Als de werkgever de aangewezen vakanties compenseert met 50 extra uren vakantie en de PMR stemt hiermee in, dan hoeft de OOP-er niet structureel over te werken om op 1659 uur uit te komen. De tabel in de volgende dia toont de berekening.

# Berekening jaartaak-OOP op basis van 40,2 werkweken van 40 uur en 50 uur compensatie voor aangewezen vakanties

	dagen	werk- weken	<b>weektaak</b>	totaal aantal uren/jaar (40,2 x 40)	compensatie voor aangewezen vakanties	jaartaak
werkdagen (189 + 5 dagen in de zomervakantie)	194					
organisatiedagen	7					
<b>totaal</b>	201	<b>40,2</b>	<b>40</b>	1609	<b>50</b>	1659
		bovenwet- telijk	totaal			
Verlof	160	266	426			
Compensatie voor aangewezen vakanties			<b>50</b>			
<b>Totaal verlof + comp. aang. Vak.</b>			476			

# Afronden

- Vragen?
- Opmerkingen?
- Aanvullingen?

# Belangrijke informatiebronnen

[aobmedezeggenschap.nl](http://aobmedezeggenschap.nl)

[aob.nl/assets/Downloads/Taakbeleid-voortgezet-onderwijs.pdf](http://aob.nl/assets/Downloads/Taakbeleid-voortgezet-onderwijs.pdf)

[infowms.nl](http://infowms.nl)

[voion.nl](http://voion.nl)

[schoolbesturenopdekaart.nl](http://schoolbesturenopdekaart.nl)

[functiemix.nl](http://functiemix.nl)

[onderwijsincijfers.nl](http://onderwijsincijfers.nl)

[duo.nl/open\\_onderwijsdata/onderwijs-algemeen/financiele-overzichten/financiele-gegevens.jsp](http://duo.nl/open_onderwijsdata/onderwijs-algemeen/financiele-overzichten/financiele-gegevens.jsp)

# Word lid

## Word lid van de AOb voor beter onderwijs en arbeidsvoorwaarden | De Algemene Onderwijsbond

Voordelen:

- Rechtsbijstand voor je werk en inkomen
- Elke maand het Onderwijsblad in je brievenbus
- Hoe meer leden, hoe sterker wij staan bij de onderhandelingen voor jouw cao

**AOb** Algemene  
Onderwijsbond

Jan Menger  
Trainer/adviseur

[jmenger@aob.nl](mailto:jmenger@aob.nl)  
06-15966953



# MR sluit een MR service contract af bij de AOb! Voordelen:

- Direct contact met de helpdesk medezeggenschap per mail en telefoon
- Vier uur gratis advisering/rechtsbijstand
- Digitale toezending van nieuwsbrieven Medezeggenschap
- Gratis deelname aan regionale AOb-platformbijeenkomsten over medezeggenschap
- 10 procent korting op AOb-medezeggenschaps cursussen en –conferenties voor alle mr-, or- en opr-leden
- Korting bij Sprengers Advocaten & bij advocatenkantoor Van Poppel Croonen
- Inclusief 4 uur gratis advies



# EVALUATIE

Gebruik de volgende link:

<https://www.aobmedezeggenschap.nl/jan>



# SUCCES !

ACb

vo

