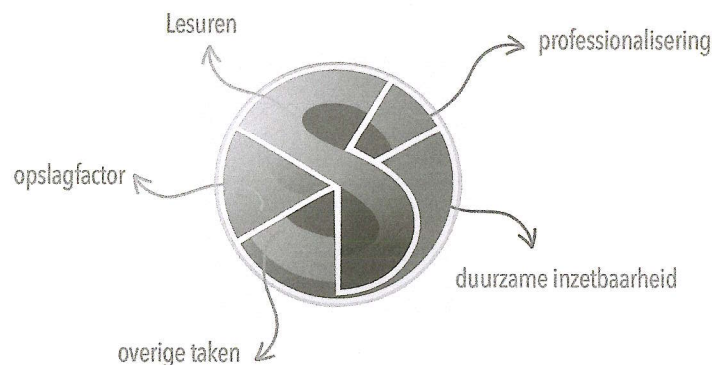




## Werkverdelingsformulier schooljaar 2025-2026



In dit werkverdelingsformulier voor schooljaar 2025-2026 geef je invulling aan jouw jaartaak. Bij een volledige aanstelling (werktijdfactor 1,0) bedraagt de jaartaak 1659 uur. De jaartaak bestaat uit verschillende onderdelen, waaronder lesgebonden taken, professionaliseringsuren (PDI), extra taken en collectieve schoolactiviteiten.

De lijst met taken helpt je om inzicht te krijgen in jouw eigen taakbelasting en draagt bij aan transparantie binnen het team. Door het formulier zorgvuldig en compleet in te vullen, kunnen we samen zorgen voor:

- o een evenwichtige verdeling van taken, afstemming binnen het team;
- o doelgericht gebruik van professionaliseringsbudgetten, en het waarborgen van voldoende tijd voor lesvoorbereiding, overleg en schoolontwikkeling.

Tijdens de studiedag op 14 mei 2025 hebben we de uitgangspunten, taakuren en verdeelsystematiek met elkaar besproken. De opslagfactor van 43% is vastgesteld en teambreed akkoord bevonden.

De ingevulde formulieren vormen samen de basis voor het werkverdelingsplan van onze school. Ze ondersteunen ons bij het plannen, begroten en evalueren van taken in het kader van de cao-afspraken en de inzet van werkdrukmiddelen.

## 1. Persoonsgegevens

|                              |                         |
|------------------------------|-------------------------|
| <b>Naam teamlid:</b>         | <b>Claudia Rumondor</b> |
| <b>Functie:</b>              | Leerkracht              |
| <b>Werktijdfactor (WTF):</b> | 0,6                     |

## 2. Lesuren per week (940 uur bij een wtf van 1,0)

|                        |      |
|------------------------|------|
| Jouw lesuren per week: | wtf: |
|------------------------|------|

## 3. Overzicht totaal aantal uur (bij een wtf van 0,6)

| Onderdeel     | Uren  |
|---------------|-------|
| Lesgeven      | 564.0 |
| Opslag 43%    | 242.5 |
| PDI           | 73.8  |
| Overige taken | 115.1 |
| Totaal        | 995.4 |

## 3. Lesgebonden taken (opslagfactor $940 \times 43\% = 404,2$ uur bij een wtf 1,0)

|                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------|
| <b>Taken (zelf aanvullen)</b>                                          |
| Vorbereiding van lessen, groepsplannen, analyse van toetsresultaten    |
| Nakijken van werk                                                      |
| Voeren van oudergesprekken (rapport, intake, voortgang)                |
| Telefonisch of schriftelijk contact met ouders                         |
| Deelname aan teamoverleggen, bouw- of leerjaaroverleggen               |
| Deelname aan zorgoverleggen (intern en extern)                         |
| Invoeren gegevens in het leerlingvolgsysteem                           |
| Schrijven van rapporten                                                |
| Dossiervorming en leerlingadministratie bij zorgleerlingen             |
| Deelname aan werkgroepen binnen de school (lesinhoudelijk)             |
| Bijdrage aan onderwijsinhoudelijke (door)ontwikkeling binnen de school |
| ICT-taken gerelateerd aan het lesgeven                                 |
|                                                                        |
|                                                                        |
|                                                                        |
|                                                                        |
|                                                                        |

#### 4. PDI-uren (123 uur bij WTF 1,0)

Voor teamleden van 57 jaar en ouder geldt: 253 uur (123 + 130) bij WTF 1,0.

| Activiteit of besteding                 | Aantal uren | Toelichting |
|-----------------------------------------|-------------|-------------|
| 4 studiedagen<br>(totaal 6 studiedagen) | 32          |             |
|                                         |             |             |
|                                         |             |             |
|                                         |             |             |

#### 5. Extra taken (naast de lesgebonden)

| Taken (zelf aanvullen en aanvinken)       | X  |
|-------------------------------------------|----|
| Boekpromotie                              |    |
| Organisatie Sinterklaas                   |    |
| Organisatie Kerst                         | 10 |
| Organisatie Afscheid groep (niet groep 8) |    |
| Musical / afscheid groep 8                |    |
| Verbanddoosbeheer en BHV-taken            |    |
| Boodschappen voor school                  |    |
| Overdracht tussen parttimers              | 25 |
| Deelname MR (voorzitter)                  | 80 |
| Deelname GMR                              |    |
| Coördinatie brandoefening                 |    |
| Organisatie educatieve uitjes             |    |
| Organisatie teamuitje                     |    |
| Organisatie Koningsspelen                 |    |
| Contactpersoon gymnastiek                 |    |
| Begeleiding stagiaires (PABO/WO)          |    |
| Coördinator Lief & Leed                   |    |
| Organisatie schoolkamp                    |    |
| Begeleiding leerlingenraad                |    |
| Contactpersoon Bibliotheek                |    |
| Begeleiding schoolfotograaf               |    |
| Contactpersoon GVO                        |    |
| Coördinator hoofdluiscontrole             |    |
| Actielijsten bijhouden                    |    |
| ICT-ondersteuning schoolbreed             |    |
| Opruimen overige ruimten                  |    |
| Coördinatie herdenking                    | 5  |
| Roefelen (maatschappelijke oriëntatie)    |    |
| Beheer of onderhoud website               |    |
| Contactpersoon Immanuel (externe partner) |    |
| Organisatie schaakactiviteiten            | 5  |
| Kunstlessen verzorgen                     |    |

|                                                                         |            |
|-------------------------------------------------------------------------|------------|
| Contact met klassenouders                                               | <b>5</b>   |
| Het wassen van hand- en theedoeken                                      |            |
| Deelname aan externe werkgroep (op basis van afgelopen jaar)            | <b>15</b>  |
| Ondersteuning van nieuwe collega's bij lesgebonden taken                |            |
| Organisatie schoolvoetbal (op basis van afgelopen jaar)                 | <b>5</b>   |
| <b>Totaal aantal uur</b>                                                | <b>150</b> |
| <b>Uren kun je vinden in de takenlijst die is doorgenomen op 14 mei</b> |            |

Waar wil jij het professionaliseringsbudget van (€ 525,- per WTF 1,0) aan besteden?  
(Niet te combineren met duurzame inzetbaarheid dit budget is voor professionalisering)

..(Online) cursussen over:

Onderpresteren - 6 uur

traumasensitief lesgeven - 6 uur

persoonlijk leiderschap - 5 uur

Daarnaast collegiale consultatie in de vorm van klassenbezoek:

Duo - 4x 1 uur

Pion - 2x 1 uur

Toren - 2x 1 uur

Engels - 1x 1 uur

Literatuuronderzoek: 5 uur

Financiële uitgaven: Aanschaf literatuur en aanschaf (online) cursussen

Traumasensitief lesgeven - 19,50

<https://talentissimo.webinargeek.com/trauma-in-gifted-children-dr-paul-beljan?cst=channel>

Slim onderpresteren aanpakken - Desmet, Uitgeverij Garant, 2016 - 29,90 +  
Basisschooleditie 25,50

## **6. Draagvlak en instemming**

Verdeling van werkdrukmiddelen is tijdens de studiedag besproken en goedgekeurd door het team. De opslagfactor van 43% is vastgesteld en teambreed akkoord bevonden.

## 7. Ondertekening teamlid

Ik verklaar dat bovenstaande gegevens naar waarheid zijn ingevuld en dat ik instem met de gemaakte afspraken zoals hierboven vermeld.

Naam teamlid: Claudia Remondor

Datum: 15-7-2025

Handtekening: 

## 8. Ondertekening PMR

Ik verklaar dat bovenstaande gegevens naar waarheid zijn ingevuld en dat ik instem met de gemaakte afspraken zoals hierboven vermeld.

Naam: Jolanda Duan - Both

Datum: 15-7-2025

Handtekening: 

Verwijzing naar kwaliteitsbibliotheek voor complete takenlijst met het aantal uren.  
<https://portal.kwaliteitsbieb.nl/public/paginas/13943-kompaskaart-werkverdelig>