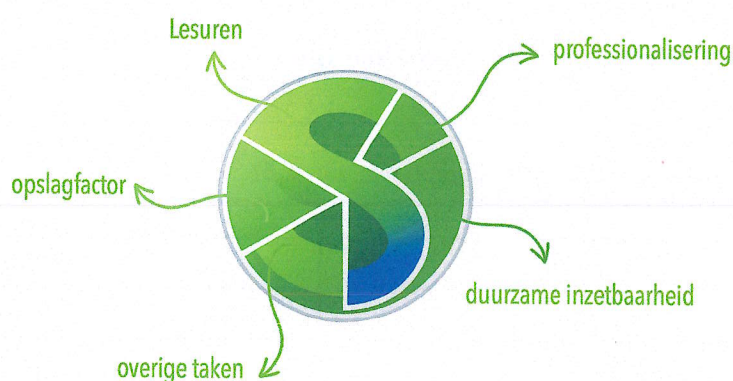




Werkverdelingsformulier schooljaar 2025-2026



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 werkdrukkiddelen.

1. Persoonsgegevens

Naam teamlid:	Ellen van 't Hof
Functie:	leerkracht
Werktijdfactor (WTF):	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)

Taken (zelf aanvullen)
Voorbereiding 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

Het wassen van hand- en theedoeken	
Deelname aan externe werkgroep	
Ondersteuning van nieuwe collega's bij lesgebonden taken	
Organisatie schoolvoetbal	
Totaal aantal uur	102
Uren kun je vinden in de takenlijst die is doorgenomen op 14 mei	

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

.....

..

- kweekvijver

...

.....

...

.....

...

.....

...

.....

...

.....

...

.....

...

..Verplicht in cao opgenomen (cao PO 2023-2024, art. 9.2)

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.

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 (totaal 6 studiedagen)	32	Afgestemd met het team 4 mei is vrij te 'besteden'
	$73,8 - 32 =$	41,8 Pbi

5. Extra taken (naast de lesgebonden)

Taken (zelf aanvullen en aanvinken)	x
Boekpromotie	x 5
Organisatie Sinterklaas	x 10
Organisatie Kerst	
Organisatie Afscheid groep (niet groep 8)	x 15
Musical / afscheid groep 8	x 14
Verbanddoosbeheer en BHV-taken	x 2
Boodschappen voor school	
Overdracht tussen parttimers	x 25
Deelname MR	
Deelname GMR	
Coördinatie brandoefening	
Organisatie educatieve uitjes	
Organisatie teamuitje	x 5
Organisatie Koningsspelen	
Contactpersoon gymnastiek	x 5
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	x 5
Coördinatie herdenking	
Roefelen (maatschappelijke oriëntatie)	x 2
Beheer of onderhoud website	x ?
Contactpersoon Immanuel (externe partner)	x 10
Organisatie schaakactiviteiten	
Kunstlessen verzorgen	
Contact met klassenouders	

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:  Ellen van 't Hof

Datum: 9 juli 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:  Ellen Jolanda Duran-Both

Datum: 9-7-2025

Handtekening: 

Verwijzing naar kwaliteitsbibliotheek voor complete takenlijst met het aantal uren.

<https://portal.kwaliteitsbieb.nl/paginas/13943-kompaskaart-werkverdelig>

Presentatie werkverdeling

<https://portal.kwaliteitsbieb.nl/paginas/30804-studiedag-14-mei-2025>

