Formatie-event '24: Optimaliseer uw taakbeleid in het portal

Zermelo - 2024-11-25 - Formatie-event '24

Tijdens het formatie-event van 20 november 2024 kon u deze workshop bijwonen. Hieronder staat een beknopte samenvatting van de presentatie die bij de workshop gegeven is.

Taakbeleid is vaak schoolspecifiek. Waar de ene school een vast voet hanteert voor algemene schooltaken, heeft de andere school juist weer een staffel hiervoor. Zo zijn er ook verschillen tussen deskundigheidsbevordering en het schooleigen beleid voor persoonlijk budget. Wij noemen de projectinstellingen vaak de formatieparameters van de school. Bij de projectinstellingen vertaalt u namelijk het taakbeleid dat u heeft naar het portal. De projectinstellingen vindt u bij **Beheer > Roosterprojecten > Projectinstellingen**.

Taakbeleid in het algemeen

In de CAO-VO staat dat het taakbeleid is vastgesteld in overleg met de P(G)MR. Ook wordt het gevoerd op basis van de omvang van de normbetrekking (1659klu) en is het gericht op evenwichtige spreiding over het schooljaar.

Daarnaast wordt er in het taakbeleid aandacht besteed aan: lesdefinitie, opslagfactor met omschrijving, maximumaantal lessen per week, deskundigheidsbevordering, taaknormering en –omschrijving

Algemene schooltaken (AST)

In het portal kunt u de AST inrichten op basis van:

- **vaste voet**: alle werknemers krijgen dezelfde klokuuromvang toegekend ongeacht de betrekkingsomvang (klu).
- **naar rato**: alle werknemers krijgen op basis van de betrekkingsomvang (klu/fte) klokuren toegekend.
- **gestaffeld**: afhankelijk van de staffel die u aanmaakt worden de klokuren toegekend. Een staffel maakt u in **Beheer > Roosterprojecten > Formatiefuncties**.

U kunt ook gebruik maken van een combinatie van de drie bovenstaande manieren.

Wilt u bij een onderhoudsaanstelling of -verlof de klokuurtoekenning voor AST aanpassen? Dan vult u bij de projectinstellingen een percentage in waarmee in het onderhoud gerekend wordt. Bij de onderhoudsaanstelling of het -verlof van de werknemer geeft u vervolgens met een vinkje aan of u dit voor deze specifieke regel wilt toepassen.

Deskundigheidsbevordering (DESK)

De projectinstellingen voor DESK kunt u op dezelfde manieren inrichten als de algemene schooltaken.

- **vaste voet**: alle werknemers krijgen dezelfde klokuuromvang toegekend ongeacht de betrekkingsomvang (klu).
- **naar rato**: alle werknemers krijgen op basis van de betrekkingsomvang (klu/fte) klokuren toegekend.
- **gestaffeld**: afhankelijk van de staffel die u aanmaakt worden de klokuren toegekend. Een staffel maakt u in **Beheer > Roosterprojecten > Formatiefuncties**.

U kunt ook gebruik maken van een combinatie van de drie bovenstaande manieren.

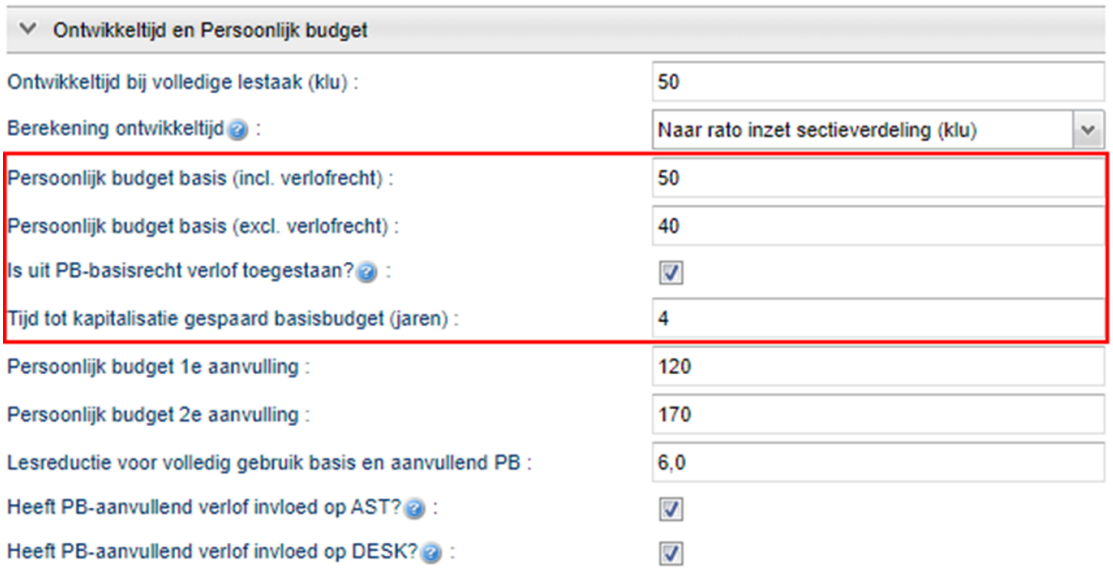
Wilt u bij een onderhoudsaanstelling of -verlof de kloktoekenning voor de DESK aanpassen? Dan vult u bij de projectinstellingen een percentage in waarmee in het onderhoud gerekend wordt. Bij de onderhoudsaanstelling of het -verlof van de werknemer geeft u vervolgens met een vinkje aan of u dit voor deze specifieke regel wilt toepassen.

Persoonlijk basisbudget (PB-basis)

De projectinstellingen voor het persoonlijk basisbudget en de toepassing hiervan bij **Personeel > Persoonlijk budget > Persoonlijk budget** zijn gebaseerd op de uitgangspunten in de CAO-VO. Een werknemer die recht heeft op een basisbudget krijgt naar rato van de betrekkingsomvang 90 klokuren toegekend. De toepassing verwerkt u bij de persoonlijk budget pagina.

In de projectinstellingen is de 90 klokuur PB-basisrecht uitgesplitst in een PB-basis (incl. verlofrecht) en PB-basis (excl. verlofrecht. Het eerste deel van 50 klokuren kan eventueel gespaard worden voor verlof of ingezet worden als snipperdagen. Is dit het beleid bij u op school? Dan zet u het vinkje achter de vraag *Is uit PB-basisrecht verlof toegestaan?* aan.

Ook geeft u bij de projectinstellingen aan na hoeveel jaar gespaarde PB-basisuren gekapitaliseerd worden. Kapitaliseert u de uren niet? Vul dan niks in. Het woord nooit verschijnt. Kapitaliseert u wel? Vul dan het aantal jaar in waarna de kapitalisatie van de uren wordt toegepast. De stand van de spaarpot per werknemer vindt u terug bij **Personeel > Persoonlijk budget > Spaarpot**.



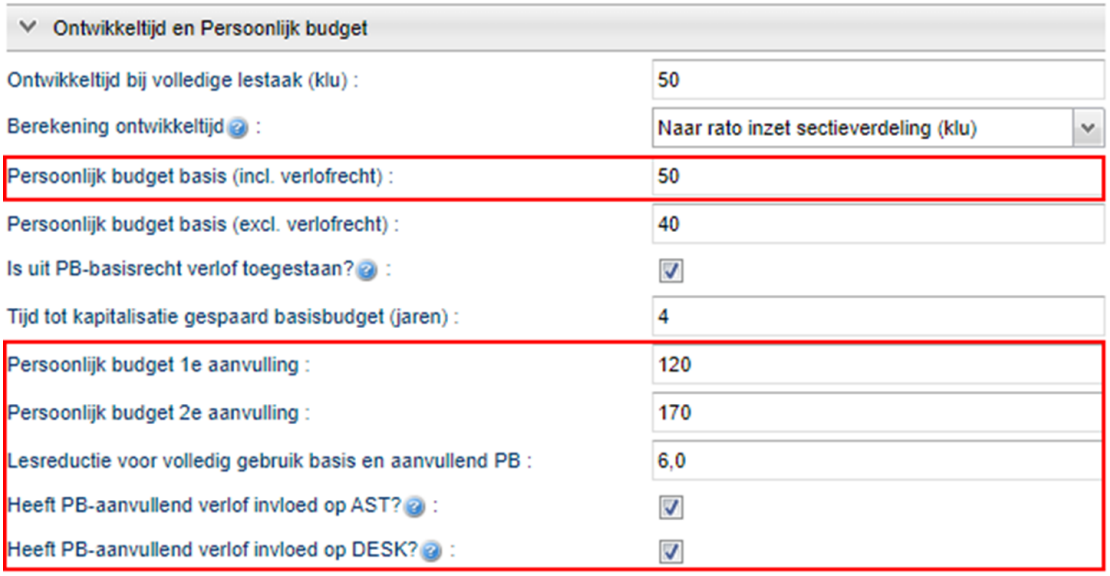
Bij de onderhoudsaanstelling van de werknemer geeft u met een vinkje aan of u uitbreiding van het persoonlijk basisbudget voor deze specifieke regel wilt toepassen. Vanuit de CAO-VO heeft een werknemer met een onderhoudsaanstelling voor ziektevervanging recht op 5% extra loon. Deze 5% komt voor uit de PB-uren. U stelt hiervoor dus niet zelf het onderhoudspercentage in zoals bij AST en DESK het geval is.

Bij een werknemer die een onderhoudsverlof krijgt toegekend kan de omvang van de PB-basisuren gereduceerd

worden. U geeft per verloftype aan of het van invloed is op de omvang van het persoonlijk basisbudget. Dit stelt u in bij **Beheer > Portal-inrichting > Verloftypes**.

Aanvullend persoonlijk budget (PB-aanvullend)

Een werknemer van 57 jaar of ouder kan er voor kiezen om gebruik te maken van het aanvullend persoonlijk budget. Ook hierbij is de verwerking bij **Personeel > Persoonlijk budget > Persoonlijk budget** gebaseerd op de CAO-VO. Een werknemer die kiest voor de eerste aanvulling heeft recht op 170 klokuur naar rato. Deze bestaat uit de eerste 50 klokuur vanuit het persoonlijk basisbudget, aangevuld met 120 klokuur van de eerste aanvulling. De tweede aanvulling omvat ook 170 klokuur. De toepassing verwerkt u bij de persoonlijk budget pagina.



De werknemer heeft naast de eerste en tweede aanvulling ook nog recht op het PB-basis 40 klokuren gedeelte. Deze wordt wordt op basis van de netto werktijdfactor berekend. De toepassing waarvoor de werknemer kiest verwerkt u ook bij **Personeel > Persoonlijk budget > Persoonlijk budget**.

Afhankelijk van de lesduur geeft een werknemer die het volledig aanvullend verlof opneemt minder lessen. Bij een lesduur van 50 minuten wordt het maximaal aantal toe te kennen lessen gereduceerd met zes. Dit stelt u in bij de projectinstelling *Lesreductie voor volledig gebruik basis en aanvullend PB*. Heeft u op school een andere lesduur? Dan vult u hier een ander getal in.

Bij de projectinstellingen heeft u daarnaast de mogelijkheid om aan de te geven of de klokuurtoekenning voor AST en DESK berekend wordt op basis van de bruto of de netto werktijdfactor nadat het aanvullend verlof is verwerkt. Wilt u de klokuuromvang voor AST en DESK berekenen op basis van de netto werktijdfactor? Dan zet u de vinkjes bij de vragen Heeft PB-aanvullend verlof invloed op AST? en Heeft PB-aanvullend verlof invloed op DESK? aan.