



Besluitvorming over collectieve werkdrukmiddelen in het vo

Handreiking voor personeelsgeledingen van de MR en directies

Inleiding

Personeelsgeledingen en directies krijgen in de cao VO 2022 een bijzondere verantwoordelijkheid voor het organiseren van een dialoog over werkdrukmiddelen in de school en voor het vastleggen van de opbrengsten van deze dialoog. Doel van dit document is toerusting van de verantwoordelijken voor deze taak.

Leidende vragen daarbij zijn:

1. Cao VO 2022: Wat is het grote plaatje?
2. Welke taken en verantwoordelijkheden van de PMR en de directie noemt de cao VO?
3. Welke afwegingen moeten PMR en directie maken over de inrichting van het proces? En welke rollen kunnen zij daarin spelen?
4. Welke inhoudelijke afwegingen moeten worden gemaakt?

Bijlage: Werkdrukmiddelen in het primair onderwijs

Deze vragen worden achtereenvolgens behandeld in deze handreiking.

§ 1 De Cao VO 2022: Wat is het grote plaatje?

In het primair onderwijs is de inzet van werkdrukmiddelen op basis van overleg in het team sinds 2018 een bestaande praktijk. In het algemeen wordt dit als een succesvolle aanpak gezien. Er hebben evaluaties plaatsgevonden die tonen welke keuzes in het primair onderwijs zijn gemaakt (zie bijlage). In het regeerakkoord van het kabinet Rutte IV is vastgelegd dat dit model wordt gecontinueerd: investeringen moeten zoveel mogelijk rechtstreeks naar de klas gaan “volgens de systematiek van de werkdrukmiddelen”. De cao-afspraken moeten gezien worden als een VO-variant van deze aanpak en daarmee als een voorwaarde om de 300 miljoen aan werkdrukmiddelen voor de sector binnen te halen.

In de Cao VO 2022 wordt voor drie nieuwe dossiers besluitvorming verplicht gesteld waarbij naast de medezeggenschap ook het team zelf een stem krijgt:

1. De collectieve werkdrukmiddelen (vanaf 2023/2024): in § 8.6 wordt met een stappenplan duidelijk gemaakt welke eisen aan dit proces worden gesteld.
2. De collectieve werkdrukmiddelen (2022/2023): in § 8.6 wordt genoemd dat het overleg “in de geest van” het stappenplan vorm moet krijgen.



3. Professionalisering basisvaardigheden en curriculumherziening (vanaf 2023/2024): met inachtneming van het professioneel statuut zullen er in de daarvoor aangewezen lerarengremia binnen de school nadere inhoudelijke afspraken worden gemaakt over de mogelijke inhoud van deze professionalisering (§ 16.10).

Deze handreiking richt zich nagenoeg volledig op het eerste punt, dus de stappen die gezet moeten worden om tot een werkdrukmiddelenplan te komen. Op het tweede en derde punt wordt kort ingegaan.

De cao VO stelt in algemene zin over de besluitvorming over de collectieve werkdrukmiddelen: “De werknemers zijn hierbij gezamenlijk aan zet en gaan met elkaar in overleg over het nemen van maatregelen om de werkdruk te verminderen. Hierbij valt bijvoorbeeld te denken aan extra ondersteuning in de klas, ten behoeve van leerlingenbegeleiding of om de lasten van bepaalde taken te verminderen (zoals mentoraat of surveillance). Scholen kunnen samen met de werknemers bepalen wat goede maatregelen zijn om de werkdruk te verminderen. Van belang is in ieder geval steeds dat gekeken wordt naar de school specifieke situatie, zodat werknemers daar zoveel mogelijk in staat gesteld worden om te doen wat ze het beste doen; het verzorgen van goed onderwijs.”

Dat werknemers onderling een rol krijgen in de besluitvorming die voortvloeit uit de cao is voor scholen onontgonnen terrein. Het is een nieuwe rol voor werknemers, maar ook voor de directie en medezeggenschap. Het ‘experiment’ kan naar proces en uitkomst een succes worden maar kan ook mislukken. Succes is in dit geval dat na afloop schooleigen keuzes zijn gemaakt die effectief bijdragen aan werkdrukverlichting en dat in het proces een brede en intense participatie van de werknemers binnen de school heeft plaatsgevonden. Een opbrengst zou zelfs kunnen zijn dat werknemers zich sterker verbonden voelen met hun eigen school. Zaak dus om deze kansen als PMR en directie ten volle te benutten!

§2. Welke taken en verantwoordelijkheden van PMR en directie noemt de cao VO?

In de cao wordt in een stappenplan de procedure om tot besluiten te komen gespecificeerd. De eerste stap (verdeling middelen over de scholen) vindt op bestuursniveau plaats. De P(G)MR is dan de geëigende plaats voor medezeggenschap. Een bestuur ziet mogelijk efficiency-voordelen van een aanpak waarbij een deel van het budget bovenschools ingezet wordt. Dit past niet bij het stappenplan van de cao. Wel kan voor de centrale dienst een budget gereserveerd worden. Hierbij moet dan uitgegaan worden van het percentage fte’s van de werknemers van het bestuursbureau van het totaal van de werknemers. Alhoewel dit volgens de formulering van de cao niet kan (doorzetten naar scholen moet volgens de cao volledig en op basis van leerlingaantal), is dit een te verdedigen besluit. Anders zou namelijk het deel van de werknemers dat niet aan een school verbonden is buitenspel worden geplaatst in deze dialoog en opbrengsten daarvan. Als het een klein bestuursbureau betreft dan zou dit kunnen worden ingedeeld bij het OOP van een bepaalde school onder het bestuur.

Na deze stap is de besluitvorming een proces op schoolniveau en zijn de partijen in de besluitvorming de werknemers (W) of gedeelten van de werknemers in organisatorische eenheden (OE), de personeelsgeleding van de MR (PMR) en de directie (D). De directie wordt in de cao-tekst indirect zichtbaar wanneer aangegeven wordt dat ‘met de PMR’ iets vastgesteld moet worden.



Soms worden acties beschreven waarbij zelfs niet indirect duidelijk wordt wie de actor zou moeten zijn. Een 'vraagteken' (?) dus wie dit gaat doen. Het is de vraag of deze acties dan vanzelfsprekend bij de directie liggen of dat de PMR hier een rol heeft. Wij adviseren om hierover vooraf gezamenlijk afspraken over te maken. De procedure ziet er als volgt uit:

Besluit of actie	PMR	D	W/OE	?
1. Aanwijzing organisatorische eenheden voor besluitvorming	V	V		
2. Verdeling middelen over organisatorische eenheden	V	V		
3. Financiële en organisatorische kaders die worden meegegeven aan organisatorische eenheden	V	V		
4. Vergewissen meerderheidssteun over afspraken punten 1 t/m 3	V			
5. Organisatie collectief startmoment				V
6. Bekendmaking bedrag en kaders aan organisatorische eenheden				V
7. Organisatorische eenheden leggen werkwijze vast			V	
8. Organisatorische eenheden maken plannen			V	
9. Plannen worden samengevoegd tot plan voor school				V
10. & dit plan wordt kenbaar gemaakt aan hele school				V
11. Bekrachtiging werkdrukplan (met evaluatieafpraak)	V	V		

De rollen van de PMR en de directie zijn dus:

1. Bij de stappen 1 tot en met 3 zijn de PMR en directie gesprekspartners voor de inrichting van het proces en de vaststelling van kaders.
2. Vergewissen meerderheidssteun voor het procesplan door de PMR.
3. Bekrachtiging werkdrukplan. Dit wordt niet gespecificeerd. Volgens de cao doet de directie dit met de PMR. De PMR zal vooral moeten controleren of het collectieve plan recht doet aan de input vanuit de organisatorische eenheid/eenheden. Het met eigen overwegingen overrulen van de uitkomsten van het proces (als dit binnen de kaders is gebleven) kan niet aan de orde zijn. Niet duidelijk is wat het gevolg is van het niet willen bekrachtigen. Volgens de logica van de cao zou dan een decentraal georganiseerd overleg nodig zijn.

§ 3 Welke afwegingen moeten worden gemaakt over de inrichting van het proces? En welke rol kan de PMR daarin spelen?

1. Organisatorische eenheden en gesprekeenheden

De cao geeft aan dat in bepaalde werknemersgremia, zogenaamde organisatorische eenheden, een gesprek gevoerd moet worden en dat vastgesteld moet worden welke middelen deze organisatorische eenheden krijgen. Er staat daarmee niet in de cao dat een organisatorische eenheid ook per definitie een gesprekeenheden is. Dat geeft dus een keuze:

- organisatorische eenheden zijn gesprekeenheden
een organisatorische eenheid opdelen in meerdere gesprekeenheden
 - meer organisatorische eenheden vormen samen een gesprekeenheden
- Er zijn goede redenen -vooral bij het onderwijzend personeel- om het aantal organisatorische eenheden zo beperkt mogelijk te houden.



Elke opdeling levert ten aanzien van de middelen een verdelingsvraagstuk op. Elke opdeling levert ook een implementatievraagstuk op: er zullen immers groepen eigen regelingen moeten krijgen.

De opdeling in organisatorische eenheden zou dus alleen moeten plaatsvinden wanneer er sprake is van een fundamentele diversiteit in werk-gerelateerde werkdrukfactoren. Iets anders gesteld: het beleid dat binnen het team tot stand gaat komen is waar mogelijk generiek en waar nodig specifiek.

Naar de letter van de cao zou een keuze gemaakt kunnen worden om de school als een organisatorische eenheid te betitelen. Dit ligt niet voor de hand omdat ten aanzien van oorzaken en oplossingen voor werkdruk de verschillen tussen OP en OOP groot zijn.

Een andere manier om bovengenoemde vraagstukken op te lossen is het achteraf (op basis van het collectief werkdrukplan) pas toekennen van budgetten. (VOION)

Vanwege fundamentele diversiteit kan dus gekozen worden voor meerdere **organisatorische eenheden**. Hiermee maken directie en PMR een 'kaart' van de organisatie en koppelen hieraan middelen. Het staat ook vrij om een bepaalde organisatorische eenheid naar verhouding meer middelen te geven en de andere minder. Op welke wijze kan eventueel (!) een verfijning van organisatorische eenheden vorm krijgen?

- Binnen OOP verschillende functiegroepen. Het MT zou hier als groep in meegenomen kunnen worden.
- Binnen OP secties, sectoren/afdelingen, clusters van verwante secties
- Binnen school (of OP) naar werkdruk-gerelateerd thema
Bijvoorbeeld: ICT-zaken, leerlingen met een ondersteuningsbehoefte, administratieve werkzaamheden, surveillancetaken.
- Binnen school (of OP) naar groepen werknemers met een gedeelde werkdrukproblematiek
Bijvoorbeeld: senioren, werknemers met jonge kinderen.
- Een mix van bovenstaande verfijningen

Kanttekening:

Nadeel van de keuze voor thema's (met een koppeling van budget) is dat vooraf in te sterke mate gestuurd wordt op de uitkomst. In feite beslissen PMR en directie dan welke problematiek welk (financieel) gewicht krijgt.

Met het oog op de kwaliteit van het gesprek is het wenselijk dat **gesprekseenheden** niet te groot zijn. Omdat er per organisatorische eenheid een plan tot stand moet komen ligt het voor de hand dat gesprekseenheden binnen organisatorische eenheden vallen. Hoe komen PMR en directie tot een goede indeling van het team? Ervan uitgaande dat er twee assen zijn (schaal, van groot naar klein en samenstelling, van homogeen naar heterogeen) zijn er globaal vier opties:

- Groot verband, heterogeen: teambreedoverleg. Heeft als voordeel dat iedereen tegelijkertijd betrokken is. Nadeel is een betrokkenheid die voor veel deelnemers als zwak zal worden ervaren. Aandachtspunt is hierbij wel dat gekozen moet worden voor vormen die alle betrokkenen prikkelen tot actieve deelname.
- Klein verband, homogeen: zoals bestaande secties, teams. Een gesprek tussen mensen die een band met elkaar hebben en een perspectief delen. Deelbelangen krijgen een podium. Er kan verder sprake zijn van een grote variatie in omvang en in functioneren/chemie van de gesprekseenheden.



- Klein verband, heterogeen: willekeurig gevormde gespreksgroepen. Kennismaking van verschillende gezichtspunten op werkdruk. Deelbelangen en problematieken van kleine aantallen werknemers krijgen minder gewicht. Opbrengsten van groepjes gaan mogelijk op elkaar lijken.
- Middelgroot verband, half homogeen: sectoren of clusters van secties. Balans tussen een gedeeld belang in combinatie met diversiteit. Afhankelijk van de omvang van het team speelt wel weer de kwestie van betrokkenheid.

Kanttekening:

Randvoorwaarden spelen een grote rol bij het ontwerp van de gesprekseenheden. Van belang is bijvoorbeeld of deelname verplicht of vrijwillig is en of er sprake is van facilitering van deelname. Indien deelname tot stand komt nadat mensen zich op vrijwillige basis hebben opgegeven dan zijn -afhankelijk van de aantallen- kleine gesprekseenheden mogelijk die staan voor grotere organisatorische eenheden.

2. Vergewissen meerderheidssteun

Meest eenvoudig vorm van vergewissen: via Google Forms of iets vergelijkbaars vaststellen of een meerderheid 'ja' zegt tegen het pakket. Spreek van tevoren af wat verstaan wordt onder meerderheid. Daarnaast kan het voor de eigen beeldvorming en als input voor besluitvorming op het einde van het traject nuttig zijn om waardering voor aspecten of delen van het plan mee te nemen in de bevraging.

3. Tijdpad

Er zal tijdig duidelijkheid moeten zijn voor de formatie van 2023/2024.

4. Tijden overleg, facilitering, vrijwilligheid

Werkdrukmiddelenoverleg als de werkdrukverzwarende factor van dit schooljaar? Dat kan niet de bedoeling zijn. Er zal goed nagedacht moeten worden over een cluster van zaken: tijdens lestijd of niet, moment op de dag, aantal bijeenkomsten, bepaalde rollen bij overlegssessies, vrijwilligheid deelname en facilitering. Na een aftrap voor het voltallige personeel zijn er verschillende scenario's mogelijk (na meerderheidssteun personeel...): *Van* compact en met weinig impact op de school: bijvoorbeeld door sessies van 17.00 – 20.00 uur met maaltijd voor een vooraf vastgesteld aantal deelnemers. Mensen melden zich aan op basis van taakbeschrijving, tijdpad en geboden facilitering. Mogelijk met inhuur externe ondersteuning voor gespreksleiding.

Tot en met: schoolbrede dagen of dagdelen waarin alle werknemers verplicht deelnemen aan dialoog.

5. Rollen PMR en directie

De regie pakken en zaken gaan regelen past bij de natuurlijke houding van een directie. Voor de PMR is dit minder vanzelfsprekend. In het stappenplan worden taken genoemd die door PMR en directie samen moeten worden gedaan en stappen waarvan niet duidelijk is wie de actor is. Wie pakt deze 'ruimte'? De PMR die ook regie wil zal dit duidelijk in moeten brengen. Je -als lid of als personeelsgeleding- beperken tot de minimaal vereiste formele rol of meer doen? Dit heeft te maken met een eigen taakopvatting of ambities en een mogelijk beroep dat de directie op de PMR doet.



Er zijn voor verschillende onderdelen van het traject verschillende taakverdelingen mogelijk: 1 het podium is aan de directie, 2 PMR en directie staan er samen, 3 de PMR krijgt alleen het podium, 4 voor (bepaalde delen van) het proces wordt een externe partij ingehuurd.

De meest logische momenten om als PMR een rol te ambiëren lijken:

- Het collectieve startmoment. De PMR is namelijk partij geweest in wat er als plan ligt.
- Samenvoeging plannen. Juist omdat de PMR het collectieve plan moet bekrachtigen is het voor de PMR nuttig betrokken te zijn bij dit deel van het proces.

Een vraag die bij de rol van de PMR past is er of sprake is van een aanvullende facilitering. Zeker wanneer de PMR volledig mee gaat draaien in het hele proces is dat belastend. Ook rond de eerdergenoemde professionaliseringsuren moet de PMR aan de bak. Het jaar 2022/2023 wordt een piekjaar voor de medezeggenschap.

6. Overig

- Het Professioneel Statuut kan mogelijk aanknopingspunten bieden voor het ontwerpen van de dialoog. In principe is het statuut een document dat de zeggenschap van de docent beschrijft over de manier waarop deze meepraat over de kaders waarbinnen hij/zij werkt. Sommige scholen hebben de reikwijdte van het statuut verbreed tot de wijze waarop alle betrokkenen in de school met elkaar omgaan en met elkaar in gesprek gaan. In dat geval kan het statuut dus richtlijnen opleveren voor de organisatie van de dialoog over werkdrukmiddelen.
- Mogelijk blijkt dan dat het statuut weinig houvast geeft en dat scherper moet worden weergegeven hoe een dialoog georganiseerd moet worden. Dat komt dan goed van pas bij de tweede dialoog over professionalisering die dit jaar ook nog gevoerd moet worden waarbij de cao voorschrijft dat dit met 'inachtneming van het professioneel statuut' dient te gebeuren. (zie § 1).
- Deze handreiking richt zich op de rol van de verantwoordelijken in de school en niet op manier waarop gesprekeenheden met elkaar aan het werk gaan. Er zijn allerlei tips en werkvormen beschreven door VOION in de *Koerskaart Werkdrukplan*.
<https://www.voion.nl/media/5757/koerskaart-werkdrukplanv9-11-22.pdf>
- Voor de uitkomsten van de organisatorische eenheden is het nuttig om afspraken te maken over de vorm waarin plannen worden aangeleverd.
- Ook het inrichten van een stuurgroep kan een optie zijn. Dit zijn personen die bijvoorbeeld als gespreksleider kunnen fungeren en die dan ook een rol kunnen vervullen bij het samenvoegen van de plannen.
- De beste manier voor de PMR om zicht te houden op het proces is mee te draaien in zoveel mogelijk gesprekeenheden en een eigen verslaglegging bij te houden.
- Voor de financiële of formatieve consequenties van plannen moeten groepen snel kunnen weten wat de kosten zijn. Het is dus handig om ondersteuning hiervoor mee te nemen in het draaiboek. Als in gesprekeenheden plannen worden geopperd, dan kan meteen met een globaal kostenplaatje de haalbaarheid worden bekeken.



§ 4 Welke inhoudelijke afwegingen moeten de PMR en directie maken?

De inhoudelijke afwegingen zijn vooral aan de orde bij de vaststelling van financiële en organisatorische kaders die vooraf worden opgesteld. De cao VO zegt hierover: “Bij het vaststellen van de kaders is de organiseerbaarheid binnen de school een van de voorwaarden waaraan moet worden voldaan. Het streven is om de keuze- en bestedingsmogelijkheden zo min mogelijk te beperken.” Bij het samenstellen van een totaalplan ontstaan dan opnieuw mogelijk lastig inhoudelijke afwegingen: passen plannen binnen de kaders en wanneer is de organiseerbaarheid binnen de school problematisch.

In de vorige paragraaf werd al duidelijk dat inrichting van het proces en inhoudelijke afwegingen vervlochten zijn. Om tot een indeling van de werknemers te komen is kennis van de werkdruk en werkdrukbeleving in de organisatie nodig. Bij aanvang van het proces met elkaar de belangrijke informatie hierover in een factsheet opschrijven is nuttig voor alle betrokkenen in de school. Dit moet gezien worden als een taak van de directie.

De kwaliteit van de factsheet zou wel versterkt kunnen worden door het mee laten denken van de PMR. Welke onderzoeken rond medewerkerstevredenheid en verzuim hebben de laatste jaren plaatsgevonden? Wat waren daarin de kerncijfers? Wat is de recente geschiedenis van schoolbeleid t.a.v. werkdruk? Hoe zijn de middelen voor o.a. werkdrukverlichting van het convenant van najaar 2019 gebruikt en hoe zijn deze maatregelen geëvalueerd? (evaluaties moeten in jaarverslagen zijn opgenomen) Als het beleid ten aanzien van werkdrukverlichting zich de laatste jaren niet naar tevredenheid heeft ontwikkeld: welke lessen kunnen we daaruit trekken? Het zou vreemd zijn om het proces blanco te beginnen!

Afwegingen PMR en directie:

- Pas op met kaders vaststellen: het idee van deze dialoog is juist ook dat slimme ideeën aangeboord worden door brede deelname van de werkvloer. Bepaalde zaken tot verboden gebied verklaren heeft dan onvoldoende oog voor verrassende plannen. Kaders kunnen dan wel juist waardevol worden wanneer deze de vorm krijgen van ‘waarschuwingen’. Als het schoolgebouw al helemaal vol zit is een extra vorm van ondersteuning in het gebouw niet mogelijk. Ook moet met de huidige arbeidsmarkt gewaakt worden voor het idee dat vacatures altijd wel ingevuld worden. De gesprekseenheden moeten daar dan wel rekening mee houden.
- Kaders kunnen ook ontstaan vanuit pedagogische uitgangspunten.
- Ook het hierboven genoemde recente schoolbeleid zou als denkkader meegegeven kunnen worden. Het maakt duidelijk welke keuzes kortgeleden zijn gemaakt en hoe deze geëvalueerd zijn.
- Ook zou een code kunnen worden meegegeven aan de gesprekseenheden: pas op met plannen die specifiek voordelig zijn voor een bepaald deel van de werknemers in een organisatorische eenheid (en dus voor een bepaald deel niet). Misschien ook vooraf benoemen dat plannen hierop getoetst kunnen worden in het proces van samenvoeging. Deze plannen kunnen mogelijk wel als deze gecombineerd kunnen worden met plannen die weer net een andere groep bedienen. Het risico bestaat echter dat werknemers overal de boot missen... Vooraf expliciteren dat een plan voor het overgrote deel van het personeel binnen een organisatorische eenheid een voordeel hoort op te leveren is dus raadzaam.
- Een andere inhoudelijke kwestie is de vormgeving van de evaluatie. De evaluatie wordt in de cao nadrukkelijk gekoppeld aan verantwoording in het jaarverslag.



- *Tekst cao: Ten aanzien van de besteding van middelen wordt over de volgende onderwerpen verantwoording afgelegd in het jaarverslag:*
 - a. *Het totale te besteden bedrag per schoolbestuur en verdeeld over de scholen die onderdeel zijn van het bestuur.*
 - b. *Op welke wijze en met betrokkenheid van wie de besteding tot stand is gekomen.*
 - c. *Aan welke doelen de middelen zijn besteed en met welk effect.*
 - d. *De wijze waarop de evaluatie gaat plaatsvinden of heeft plaatsgevonden, inclusief de uitkomst daarvan.*

Hier ligt een mooie kans om jaarlijks het thema aan de orde te stellen in de PDCA-cyclus van de school en in het overleg tussen PMR en directie. Aangezien een effect duidelijk gemaakt moet worden zou een kwantitatief onderzoek rond een bepaald aantal gekozen doelen passend zijn.

- Zorg dat werkdrukplan en een eventuele aanpassing van het taakbeleid niet door elkaar gaan lopen. Wanneer door het werkdrukplan de invulling van het taakbeleid wijzigt (bijvoorbeeld omdat een kleine surveillance taak niet meer gedaan hoeft te worden en dus niet meer meetelt bij algemene schooltaken) dan kan dit mee in de besluitvormingsprocedure van het werkdrukplan. Wijzigingen in het systeem van het taakbeleid die niet ontstaan door de inzet van de collectieve werkdruk gelden blijven vallen onder de normale regels ten aanzien van de wijziging van het taakbeleid (instemming PMR op basis van artikel 12, lid 1h Wms).

Ook voor het lopende schooljaar zijn middelen beschikbaar. In de cao staat hierover:

“Voor de collectieve besteding in 2022/2023 treedt de werkgever met de pmr in overleg over de besteding van de middelen in de geest van de structurele afspraken voor besteding vanaf schooljaar 2023/2024. Dat betekent een besteding met als doel werkdrukverlichting en met een actieve betrokkenheid van de werknemers. Hierbij is het belangrijk geen besluiten te nemen die leiden tot onomkeerbare bestedingen voor de uitvoering van de afspraken voor het schooljaar 2023/2024.”

Dit artikel vraagt om een snelle besluitvorming: alleen met keuzes op korte termijn kan nog gestreefd worden naar zinvolle besteding in dit cursusjaar. Maar wel in combinatie met een vorm van raadpleging of dialoog. Mogelijk dat een digitale raadpleging uitkomst kan bieden? Ook een brainstormsessie met deelname op vrijwillige basis kan op korte termijn gerealiseerd worden. Hier moet en kan dus creativiteit betracht worden.

VOION heeft namens de sociale partners een aanvullende afspraak gecommuniceerd (16 november 2022) waarin gewezen wordt op twee zaken: ten eerste dat het bedrag groter is dan aangegeven omdat ook voor de eerste zeven maanden middelen beschikbaar zijn gekomen, ten tweede wordt de mogelijkheid genoemd om het budget over meerdere jaren te besteden. “Een mogelijkheid daarbij is om (een deel van) deze extra middelen niet nu te besteden maar met een (werkdruk) bestemming te verdelen over meerdere jaren.”



Bijlage: Werkdrukmiddelen in het primair onderwijs

In het recente verleden zijn wat betreft de aanwending van werkdrukmiddelen twee voorbeelden te vinden. De eerste wordt geregeld het 'convenant werkdrukmiddelen' genoemd. Dit convenant is gesloten in 2019 en betrof middelen die veel breder dan werkdruk ingezet konden worden. Genoemd werden voor het VO "ontwikkeltijd, werkdrukverlichting, begeleiding van startende leerkrachten, begeleiding van zij-instromers, onderwijsinnovatie of maatregelen arbeidsmarktvraagstukken". Omdat dit convenant dus niet toegespitst was op werkdruk, is de realisatie van dit convenant een minder geschikt voorbeeld voor de komende dialoog. Het tweede voorbeeld is de inzet van werkdrukmiddelen sinds 2018 in het PO: deze is naar doelstelling en besluitvormingsproces beter vergelijkbaar met de plannen van de huidige cao VO. Hier een indruk welke besteding is gekozen en aan welke aspecten van werkdruk prioriteit is gegeven.

Tabel 4.2 *Waaraan zijn de werkdrukmiddelen op uw school het afgelopen jaar besteed (alleen in meting 1)?*

	Percentage
Inzet van extra personeel	94,2%
Aanschaf van nieuw materiaal	14,9%
Professionaliseringsactiviteiten	11,6%
Overig	17,4%
Weet ik niet	2,5%
Totaal	121 schoolleiders

(meer dan één antwoord mogelijk)



Tabel 4.1 Voor welke oorzaken zijn de middelen uit het werkdrukakkoord ingezet om de werkdruk aan te pakken?

	Meting 1	Meting 2	Vershil
Leerlingen met specifieke ondersteuningsbehoefte op het gebied van leren	43%	57%	14%
Leerlingen met specifieke ondersteuningsbehoefte op het gebied van gedrag	33%	47%	14%
Groepsplannen/handelingsplannen/ ondersteuningsplannen opstellen, uitvoeren en evalueren	36%	44%	8%
Klassengrootte	36%	43%	7%
Toetsen/toetsadministratie/nakijken/feedback	31%	34%	3%
Differentiëren/onderwijs op maat bieden tijdens de les	24%	28%	4%
Rapporten schrijven	26%	21%	-5%
Organiseren van activiteiten die niet bij het curriculum horen (bijvoorbeeld Sinterklaas, Paasontbijt, avondvierdaagse)	15%	22%	7%
Ziekteverzuim leerkrachten (vervanging regelen, groepen verdelen, taken overnemen)	14%	23%	9%
Lessen voorbereiden	13%	17%	4%
ICT voorzieningen	10%	17%	7%
Organiseren van activiteiten die bij het curriculum horen (bijvoorbeeld bibliotheekbezoek, schooltuin)	10%	10%	
Onderwijsontwikkeling/vernieuwing	9%	11%	2%
Communicatie met ouders	6%	11%	5%
Professionalisering/cursussen/trainingen/studiedagen	5%	11%	6%
Overdracht en afstemming duo-leerkrachten	6%	8%	2%
Begeleiding nieuwe collega's en invallers	2%	8%	6%
Overdracht naar nieuwe groep	2%	7%	5%
Eenduidigheid van teamafspraken	4%	4%	
Vergaderen	3%	5%	2%
Verantwoording (intern en extern)	3%	5%	2%
Anders	8%	13%	5%
Totaal	33	57,58	

Bron: Oberon. Zie voor rapport en brief minister:

https://www.tweedekamer.nl/kamerstukken/brieven_regering/detail?id=2021Z03127&did=2021D06869