

BIJLAGE 4 | GELDEND TOT EN MET 31 MAART 2033 | KUNSTZINNIGE FORMING EN FUNCTIEWAARDERING EN SJABLOON VOOR DE KUNSTZINNIGE FORMING

VOORHEEN HOOFDSTUK 14

ARTIKEL 14.1 | BEGRIPPEN

- 1 De begrippen in dit hoofdstuk betekenen:
 - a instelling: onderdeel van de werkgever voor kunsteducatie.
 - b lesgebonden uren: uren waarin direct en educatief contact is met leerlingen;
 - c niet-lesgebonden uren: alle uren die niet te kwalificeren zijn als lesgebonden uren;
 - d sjabloon: opsomming van werkzaamheden binnen lesgebonden en niet-lesgebonden uren.
- 2 Er zijn 4 categorieën niet-lesgebonden uren:
 - a het voorbereiden van lesgebonden uren;
 - b het in opdracht van de werkgever reizen tussen locaties van dezelfde instelling;
 - c activiteiten voor opleiding en ontwikkeling, of andere activiteiten die ertoe bijdragen de eigen vakbekwaamheid op peil te houden;
 - d het uitvoeren van algemene werkzaamheden in het belang van de instelling.

ARTIKEL 14.2 | TOEPASSING

Dit hoofdstuk geldt voor de werknemer in dienst bij de werkgever in de functie van docent, consulent en balletbegeleider in de kunstzinnige vorming. In bijlage 4 staat de functiewaardering en het sjabloon voor de kunstzinnige vorming.

ARTIKEL 14.3 | FUNCTIE-EISEN

- 1 Een docent of consulent moet een Hbo-diploma op zijn eigen vakgebied hebben.
- 2 In uitzonderlijke gevallen kan de werkgever na overleg met de ondernemingsraad afwijken van lid 1.

ARTIKEL 14.4 | FUNCTIONERINGSGESPREK

De werkgever voert na elke periode van 1 jaar met de werknemer een functioneringsgesprek.

ARTIKEL 14.5 | VERDELING VAN WERKZAAMHEDEN

- 1 De werkgever maakt een regeling over hoe lesgebonden en niet-lesgebonden uren zich tot elkaar verhouden. Hij doet dat per discipline. Hij doet dat aan de hand van het sjabloon van bijlage 4. In de regeling staat in welk geval die verhouding anders kan zijn. De werkgever stelt deze regeling vast in overeenstemming met de ondernemingsraad.
- 2 De werkgever stelt aan de hand van de regeling in lid 1 voor iedere werknemer de verhouding tussen lesgebonden en niet-lesgebonden uren vast.
- 3 Zolang de verhouding in lid 2 niet is vastgesteld, is de verhouding:
 - a maximaal 65% van de formele arbeidsduur aan lesgebonden uren; en
 - b minimaal 35% van de formele arbeidsduur aan niet-lesgebonden uren.

ARTIKEL 14.6 | OVEREENKOMEN VAN HET SALARIS

- 1 De werkgever en de werknemer komen een salaris overeen volgens de salaristabel in lid 2, die hoort bij de functieschaal in lid 3.
- 2 De salaristabel is per 1 april 2025:

Ervaringsjaar/ Periodiek	5	6	7	8	9	10
Aanloopbedrag 1	2517	2563	2611	2673	2994	3456
Aanloopbedrag 2	0	2673	2745	2830	3150	3605
Aanloopbedrag 3	0	0	0	2994	3303	3765
0	2611	2830	2914	3150	3456	3848
1	2673	2914	2994	3228	3532	3943
2	2745	2994	3074	3303	3605	4030
3	2830	3074	3150	3378	3685	4105
4	2914	3150	3228	3456	3765	4187
5	2994	3228	3303	3532	3848	4271
6	3074	3303	3378	3605	3943	4350
7	3150	3378	3456	3685	4030	4422
8	3228	3456	3532	3765	4105	4495
9	3303	3532	3605	3848	4187	4569
10	3378	3605	3685	3943	4271	4643
11	0	3685	3765	4030	4350	4726
12	0	0	3848	4105	4422	4807
13	0	0	3943	4187	4495	4881
14	0	0	4030	4271	4569	4952
15	0	0	4105	4350	4643	5022
Uitloopbedrag 1	3532	3848	4271	4569	4807	5169
Uitloopbedrag 2	0	4030	4422	4807	4952	5323
Uitloopbedrag 3	0	0	0	4952	5098	5487

De salaristabel is per 1 oktober 2025:

Ervaringsjaar/ Periodiek	5	6	7	8	9	10
Aanloopbedrag 1	2563	2610	2660	2723	3049	3520
Aanloopbedrag 2	0	2723	2796	2883	3209	3672
Aanloopbedrag 3	0	0	0	3049	3364	3835
0	2660	2883	2968	3209	3520	3920
1	2723	2968	3049	3287	3598	4016
2	2796	3049	3131	3364	3672	4105
3	2883	3131	3209	3440	3753	4181
4	2968	3209	3287	3520	3835	4265
5	3049	3287	3364	3598	3920	4350
6	3131	3364	3440	3672	4016	4431
7	3209	3440	3520	3753	4105	4504
8	3287	3520	3598	3835	4181	4578
9	3364	3598	3672	3920	4265	4653
10	3440	3672	3753	4016	4350	4729
11	0	3753	3835	4105	4431	4813
12	0	0	3920	4181	4504	4896
13	0	0	4016	4265	4578	4972
14	0	0	4105	4350	4653	5044
15	0	0	4181	4431	4729	5115
Uitloopbedrag 1	3598	3920	4350	4653	4896	5265
Uitloopbedrag 2	0	4105	4504	4896	5044	5422
Uitloopbedrag 3	0	0	0	5044	5193	5588

De salaristabel is per 1 januari 2026:

Ervaringsjaar/ Periodiek	5	6	7	8	9	10
Aanloopbedrag 1	2598	2645	2695	2758	3084	3555
Aanloopbedrag 2	0	2758	2831	2918	3244	3707
Aanloopbedrag 3	0	0	0	3084	3399	3870
0	2695	2918	3003	3244	3555	3955
1	2758	3003	3084	3322	3633	4051
2	2831	3084	3166	3399	3707	4140
3	2918	3166	3244	3475	3788	4216
4	3003	3244	3322	3555	3870	4300
5	3084	3322	3399	3633	3955	4385
6	3166	3399	3475	3707	4051	4466
7	3244	3475	3555	3788	4140	4539
8	3322	3555	3633	3870	4216	4613
9	3399	3633	3707	3955	4300	4688
10	3475	3707	3788	4051	4385	4764
11	0	3788	3870	4140	4466	4848
12	0	0	3955	4216	4539	4931
13	0	0	4051	4300	4613	5007
14	0	0	4140	4385	4688	5079
15	0	0	4216	4466	4764	5150
Uitloopbedrag 1	3633	3955	4385	4688	4931	5300
Uitloopbedrag 2	0	4140	4539	4931	5079	5457
Uitloopbedrag 3	0	0	0	5079	5228	5623

De salaristabel is per 1 juli 2026:

Ervaringsjaar/ Periodiek	5	6	7	8	9	10
Aanloopbedrag 1	2631	2679	2728	2792	3123	3600
Aanloopbedrag 2	0	2792	2866	2954	3284	3753
Aanloopbedrag 3	0	0	0	3123	3442	3918
0	2728	2954	3040	3284	3600	4004
1	2792	3040	3123	3364	3678	4102
2	2866	3123	3205	3442	3753	4191
3	2954	3205	3284	3518	3835	4269
4	3040	3284	3364	3600	3918	4354
5	3123	3364	3442	3678	4004	4440
6	3205	3442	3518	3753	4102	4521
7	3284	3518	3600	3835	4191	4596
8	3364	3600	3678	3918	4269	4671
9	3442	3678	3753	4004	4354	4747
10	3518	3753	3835	4102	4440	4823
11	0	3835	3918	4191	4521	4909
12	0	0	4004	4269	4596	4992
13	0	0	4102	4354	4671	5069
14	0	0	4191	4440	4747	5142
15	0	0	4269	4521	4823	5214
Uitloopbedrag 1	3678	4004	4440	4747	4992	5366
Uitloopbedrag 2	0	4191	4596	4992	5142	5525
Uitloopbedrag 3	0	0	0	5142	5293	5693

De salaristabel is per 1 januari 2027:

Ervaringsjaar/ Periodiek	5	6	7	8	9	10
Aanloopbedrag 1	2673	2721	2772	2837	3173	3657
Aanloopbedrag 2	0	2837	2912	3002	3337	3813
Aanloopbedrag 3	0	0	0	3173	3497	3981
0	2772	3002	3089	3337	3657	4068
1	2837	3089	3173	3418	3737	4167
2	2912	3173	3257	3497	3813	4259
3	3002	3257	3337	3575	3897	4337
4	3089	3337	3418	3657	3981	4423
5	3173	3418	3497	3737	4068	4511
6	3257	3497	3575	3813	4167	4594
7	3337	3575	3657	3897	4259	4669
8	3418	3657	3737	3981	4337	4746
9	3497	3737	3813	4068	4423	4823
10	3575	3813	3897	4167	4511	4901
11	0	3897	3981	4259	4594	4987
12	0	0	4068	4337	4669	5072
13	0	0	4167	4423	4746	5150
14	0	0	4259	4511	4823	5225
15	0	0	4337	4594	4901	5298
Uitloopbedrag 1	3737	4068	4511	4823	5072	5452
Uitloopbedrag 2	0	4259	4669	5072	5225	5614
Uitloopbedrag 3	0	0	0	5225	5378	5784

- 3 Het functiewaarderingssysteem in artikel 3.1 lid 2 geldt niet. De waardering van de functies is als volgt:
 - a balletbegeleider: functieschaal 5;
 - b docent: functieschaal 8;
 - c consulent: functieschaal 9.
- 4 De werkgever kan junior- of seniorfuncties invoeren. De werkgever houdt daarbij rekening met lid 3. De werkgever stelt de functiebeschrijving en de functiewaardering vast.

ARTIKEL 14.7 | AANLOOPBEDRAGEN

- 1 De werkgever en de werknemer kunnen overeenkomen dat een aanloopbedrag van de functieschaal geldt. Dat kan als de werknemer niet voldoet aan eisen van ervaring, geschiktheid en bekwaamheid. De aanloopbedragen zijn opgenomen in de salaristabel in artikel 14.6.
- 2 De werkgever stelt aanvullende regels vast voor het gebruik van aanloopbedragen en voor inschaling naar een bij de functie behorende salarisschaal.

ARTIKEL 14.8 | UITLOOPBEDRAGEN

Een werknemer krijgt een periodieke verhoging naar het eerste uitloopbedrag als hij 24 maanden achter elkaar op het maximum van de bij de functie behorende salarisschaal heeft gezeten. Daarna krijgt de werknemer iedere 24 maanden een periodiek erbij.

ARTIKEL 14.9 | TOELAGE ONREGELMATIGE DIENST

- 1 Artikel 3.11 geldt niet. De werknemer krijgt een toelage onregelmatige dienst over gewerkte tijd verricht op zondag.
- 2 De werknemer krijgt de toelage onregelmatige dienst in de vorm van verlof. Dat verlof is 25% van de gewerkte tijd.
- 3 De werkgever en de werknemer kunnen afspreken de toelage in afwijking van lid 2 in geld te geven.

ARTIKEL 14.10 | VAKANTIE-UREN EN IKB

- 1 In afwijking van artikel 6.1 lid 1 is de duur van de vakantie voor de werknemer met een voltijddienstverband 180 uur, als:
 - a met toepassing van artikel 14.11 een deel van het jaar is aangemerkt als verplicht vrije periode; of
 - b de werknemer geen verlof kan opnemen door toegewezen lessen of cursussen
- 2 De vakantie-uren worden evenredig over de verplicht vrije periodes en eventueel de vrij opneembare vakantie verdeeld. Daarbij geldt een maximum van 36 uur per week.
- 3 In afwijking van artikel 4.2 lid 1 bestaat het IKB van de werknemer in de kunsteducatie uit:
 - a 8% van het salaris en de salaristoelage(n) en de overwerkvergoeding in de maand van opbouw;
 - b 6,75% van het salaris in maand van opbouw;
 - c 1,5% van het salaris in maand van opbouw, met een minimum van €33,33 bij een voltijdsdienstverband.

ARTIKEL 14.11 | VERPLICHTE VRIJE PERIODES

- 1 De werkgever stelt per cursusjaar 12 weken vast, waarin de werknemer verplicht vrij is
- 2 De werknemer houdt zich op verzoek van de werkgever tijdens maximaal 1 week tijdens de verplicht vrije periode beschikbaar voor werkzaamheden.
- 3 Afwijken van lid 1 is mogelijk als de ondernemingsraad of de werknemer daarmee instemt.

ARTIKEL 14.12 | VASTSTELLEN VAN HET ROOSTER

- 1 In afwijking van artikel 5.5 lid 2 geldt artikel 5.7 van de Arbeidstijdenwet.
- 2 In aanvulling op artikel 5.5 lid 3 geeft de werkgever aan de werknemer een rooster van de in dat cursusjaar te werken uren. Hij doet dat in ieder geval binnen 2 maanden na ingang van een cursusjaar.
- 3 Als er belangrijke wijzigingen optreden dan geeft de werkgever de werknemer zo snel mogelijk, maar in ieder geval binnen 1 maand, een aangepast rooster.

ARTIKEL 14.13 | SAMENLOOP ZWANGERSCHAPS- EN BEVALLINGSVERLOF MET EEN VERPLICHT VRIJE PERIODE

Bij samenloop van een verplicht vrije periode in artikel 14.11 lid 1 met zwangerschaps- en bevallingsverlof, heeft de werknemer met een voltijddienstverband recht op compensatie van het vakantieverlof tot 144 uur vakantieverlof per jaar.

ARTIKEL 14.14 | BEPALEN BENODIGDE CAPACITEIT CURSUSJAAR

Uiterlijk in de 10e week van elk cursusjaar bekijkt de werkgever of het totaal aantal uren werk voor werknemers met dezelfde functie overeenkomt met de totale omvang van het dienstverband van deze werknemers.

ARTIKEL 14.15 | GARANTIE-UITKERING

- 1 De begrippen in dit artikel betekenen:
 - a de werknemer: de werknemer die voor minder dan 5 uur of, bij een formele arbeidsduur van minder dan 10 uur, voor minder dan de helft van de formele arbeidsduur wordt ontslagen;
 - b minimumuurloon: het naar een uur herleid minimumloon in de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag.
- 2 Op de werknemer zijn de hoofdstukken 9 en 10 niet van toepassing.
- 3 De garantie-uitkering is de uitkering aan de werknemer die:
 - a gedeeltelijk werkloos is als gevolg van opzegging van de arbeidsovereenkomst door de werkgever op grond van artikel 7:669 lid 3, onder a BW;
 - b in de 39 weken onmiddellijk voorafgaand aan de opzegging in minimaal 26 weken, als werknemer in artikel 3 van de WW, werkzaam is geweest;
 - c aantoonst dat hij in de periode van 5 jaren onmiddellijk voorafgaand aan het jaar waarin zijn eerste werkloosheidsdag is gelegen, in minimaal 4 jaren over 52 of meer dagen per jaar loon heeft ontvangen;
 - d ter zake van het arbeidsurenverlies geen WW-recht heeft.
- 4 De duur van de garantie-uitkering is afhankelijk van de lengte van het dienstverband bij de instelling. Bij een dienstverband van:

Lengte dienstverband	Duur garantie-uitkering
1 tot 2 jaar	6 maanden
2 tot 3 jaar	12 maanden
3 tot 4 jaar	18 maanden
4 jaar en meer	24 maanden

- 5 De garantie-uitkering is:
 - a tijdens de eerste 12 maanden 70% van het salaris per uur op de dag voorafgaand aan het ontslag, vermenigvuldigd met het aantal verloren arbeidsuren; en
 - b vervolgens 70% van het minimumuurloon, vermenigvuldigd met het aantal verloren arbeidsuren.
- 6 In afwijking van lid 2 tot en met lid 4 krijgt de werknemer die niet voldoet aan de voorwaarde in lid 2 onder c, maar wel aan de overige voorwaarden in lid 2, een garantie-uitkering tijdens 6 maanden. Deze uitkering is 70% van het minimumuurloon vermenigvuldigd met het aantal verloren arbeidsuren.
- 7 De werknemer met een garantie-uitkering is verplicht zich in te schrijven als werkzoekende bij het UWV Werkbedrijf en zich beschikbaar te stellen voor passende werkzaamheden. Hij dient ook alle informatie te geven die voor de uitvoering van deze regeling noodzakelijk is. Als de werknemer zijn verplichtingen niet nakomt, kan de werkgever besluiten de garantie-uitkering geheel of gedeeltelijk te beëindigen.
- 8 Als de werknemer die een garantie-uitkering heeft, na zijn ontslag nieuwe werkzaamheden gaat verrichten, beëindigt de werkgever de garantie-uitkering met het aantal uur dat de nieuwe werkzaamheden omvat.
- 9 Het recht op een garantie-uitkering dat in lid 7 is beëindigd kan herleven. Dat is het geval als de werkzaamheden die de reden waren voor het beëindigen van de uitkering ook ophouden. Voorwaarde is dat er geen nieuwe rechten op enige uitkering zijn ontstaan vanwege het ontslag uit de nieuwe werkzaamheden.
- 10 Het recht op de garantie-uitkering eindigt volledig:
 - a als de werknemer voor het arbeidsurenverlies, dat tot het toekennen van een garantie-uitkering heeft geleid, een andere uitkering kan krijgen;
 - b met ingang van de eerste dag van de maand volgende op die waarin de werknemer volledig gebruik maakt van het ABP Keuzepensioen;
 - c op de dag na het overlijden van de werknemer;
 - d met ingang van de dag waarop de werknemer recht krijgt op een WAO- of WIA-uitkering, berekend naar een arbeidsongeschiktheid van 80% of meer.

ARTIKEL 14.16 | VERVALTERMIJN

Deze bijlage vervalt met ingang van 1 april 2033.

Sjabloon voor de verdeling van werkzaamheden voor onderwijzend personeel in de kunsteducatie

LOGA-partijen vinden dat bij de verhouding lesgebonden versus niet-lesgebonden uren binnen de aanstelling lokaal maatwerk gewenst is. Daarom is in artikel 14.5 vastgelegd dat de werkgever, met toepassing van de Wet op de ondernemingsraden (WOR), een lokale regeling vaststelt waarin per discipline de verhouding wordt vastgesteld van de verschillende soorten werkzaamheden binnen lesgebonden en niet-lesgebonden uren.

Van een vaste verhouding naar een lokale regeling

Tot 1 januari 2009 kende de aanvullende rechtspositieregeling voor onderwijzend personeel een vaste maximale verhouding van 26 lesgebonden uren en 10 overige niet-lesgebonden uren. Per 1 januari 2009 wordt deze vaste maximale verhouding losgelaten. Reden daarvoor is dat een centraal voorgeschreven verhouding geen recht kan doen aan verschillen per discipline, per instelling of per onderwijzend personeelslid. Met een lokale regeling kan wel ingespeeld worden op deze specifieke kenmerken.

Status sjabloon

In dit sjabloon worden mogelijke werkzaamheden binnen lesgebonden en niet-lesgebonden uren opgesomd. Die opsomming is niet limitatief. In een instelling kan worden vastgesteld dat bepaalde in het sjabloon genoemde werkzaamheden niet binnen de instelling voorkomen en dus niet in de lokale regeling worden opgenomen.

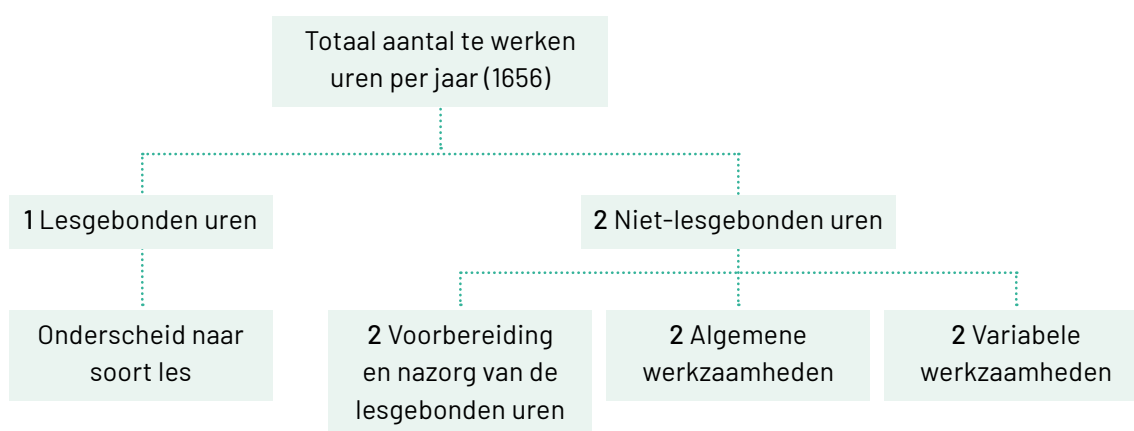
Daarentegen kan ook worden vastgesteld dat er instellingsspecifieke werkzaamheden zijn die niet in het sjabloon voorkomen, maar die wel in de lokale regeling moeten worden genoemd.

Het sjabloon is dus een handvat voor de lokale regeling waarin onder andere rekening wordt gehouden met

- de ervaring van de ambtenaar,
- het cursustype dat de ambtenaar geeft en
- de discipline van de ambtenaar.

Opbouw Sjabloon

Schematisch is de opbouw van het sjabloon als volgt:



Categorieën van werkzaamheden

Dit sjabloon onderscheidt als hoofdcategorieën:

- 1 lesgebonden uren en
- 2 niet-lesgebonden uren.

De categorie niet-lesgebonden uren kan vervolgens weer opgedeeld worden in drie subcategorieën:

2a Voorbereiding en nazorg van de lesgebonden uren.

Deze subcategorie hangt direct samen met de lesgebonden uren.

2b Algemene werkzaamheden

Deze subcategorie staat los van het aantal lesgebonden uren.

2c Variabele werkzaamheden

Deze subcategorie staat los van het aantal lesgebonden uren.

De (sub)categorieën zijn hierna verder uitgewerkt:

1 Lesgebonden uren in uren per schooljaar/cursusjaar/seizoen

Het gaat in deze categorie om het aantal te verzorgen lesgebonden uren op jaarbasis. Het betreft alle door een discipline uit te voeren les- of cursuswerkzaamheden, al of niet te onderscheiden naar bijvoorbeeld:

- Type lessen/cursussen: individuele lessen, combinatielessen, groepslessen, klassikale lessen
- Homogene ensembles
- Heterogene ensembles

- Koren
- Orkesten
- Regulier onderwijs
- Speciaal onderwijs

2 Niet-lesgebonden uren in uren per schooljaar/cursusjaar/seizoen

2a Voorbereiding en nazorg van de lesgebonden uren

Het gaat in deze subcategorie om de werkzaamheden van elke discipline in een bepaalde verhouding tot het aantal lesgebonden uren. Dit is afhankelijk van het type instelling en het type lessen/werkzaamheden. Deze uren worden ook wel "aanstellingsafhankelijke of leerling- of cursistafhankelijke uren" genoemd. Het betreft bijvoorbeeld:

- Roosterwerkzaamheden
- Inhoudelijke voorbereiding en nazorg van de lessen
- Bijhouden van lesvorderingen en lesresultaten, leerlingvolgsysteem en dergelijke
- Administratieve afwikkeling van de lessen/cursussen (bijvoorbeeld presentielijsten)
- Rapporten/studieverslagen voor van de leerlingen/cursisten
- (Voortgangs)gesprekken met ouders/verzorgers/leerlingen
- Bijhouden van de pedagogische, methodische en didactische ontwikkelingen
- Bijhouden van vakliteratuur
- Onderhouden van de direct aan de lespraktijk verbonden artistieke vaardigheden
- Examens/toetsen

2b Algemene werkzaamheden

Het gaat in deze subcategorie om werkzaamheden die losstaan van het aantal lesgebonden uren. Deze uren worden ook wel "organisatiegebonden uren" genoemd. Het betreft bijvoorbeeld:

- Personeelsvergaderingen, afdelingsvergaderingen, sector- en sectievergaderingen
- Collegiaal overleg (intern en extern)
- Voorbereiding en deelname aan open dagen
- Functioneringsgesprekken, ontwikkelingsgesprekken, persoonlijk ontwikkelingsplan
- Overleg over het jaarlijkse cursusboekje/studiegids
- Zorg voor het instrumentarium van de instelling en (indien gebruik door de werkgever verplicht is gesteld) van het eigen instrument/gereedschap

2c Variabele werkzaamheden

Het gaat in deze subcategorie om specifieke werkzaamheden die losstaan van het aantal lesgebonden uren. Deze uren worden ook wel "persoonsgebonden uren" genoemd. Het betreft bijvoorbeeld:

- Werkzaamheden voor onderzoek en ontwikkeling in relatie tot de lessen en lesmaterialen
- Materiële voorbereiding en nazorg van de lessen
- Lidmaatschap van de ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging
- Stagebegeleiding
- Organisatie en voorbereiding van leerlingenuitvoeringen/-concerten (intern en/of extern)
- Organisatie en voorbereiding van concerten speciaal voor onderwijzend personeelsleden (intern en/of extern)
- Organisatie en voorbereiding van exposities (intern en/of extern)
- Organisatie en voorbereiding van instellingspresentaties (intern en/of extern)
- Deelname aan activiteiten en evenementen voor zover niet genoemd onder subcategorie 2b.
- Organiseren van kunstuitingen van cursisten, zoals voorspeelavonden en tentoonstellingen

- Begeleiden van een collega bij een voorspeelavond
- Coördinatiewerkzaamheden
- Algemene organisatiewerkzaamheden, bijvoorbeeld voor nieuwsbrief/schoolkrant van de instelling
- Adviseren van leerlingen ten aanzien van instrument- of materiaalkeuzes
- Bijhouden van de vakgebonden bibliotheek van de instelling
- Bijdragen aan het jaarlijkse cursusboekje/studiegids
- Opleiding en ontwikkeling, of andere activiteiten die ertoe bijdragen de eigen vakbekwaamheid op peil te houden
- Deelname aan studiedagen van bijvoorbeeld beroepsverenigingen, vakgroepen, mits de werkgever toestemming heeft verleend
- Het in opdracht van de werkgever reizen tussen locaties van dezelfde instelling voor kunsteducatie.

Van sjabloon naar lokale regeling

Om een beeld te geven hoe aan de hand van het sjabloon een lokale regeling tot stand kan komen geeft het LOGA een voorbeeld. U dient dit voorbeeld niet op te vatten als een door het LOGA gewenste verdeling van de verhouding lesgebonden uren versus niet-lesgebonden uren. Het gaat om de wijze waarop aan de hand van het sjabloon een lokale regeling kan worden opgesteld.

Binnen instelling X is onderwijzend personeel werkzaam in drie verschillende disciplines:

- 1 Discipline A
- 2 Discipline B
- 3 Discipline C

Binnen instelling X geldt per discipline de volgende verhouding lesgebonden versus niet-lesgebonden uren:

Discipline	1 Lesgebonden uren	2 Niet-lesgebonden uren
Discipline A	65%	35%
Discipline B	60%	40%
Discipline C	70%	30%

Binnen instelling X zijn de aanstellingen van het onderwijzend personeel in omvang zeer verschillend. Daarom wordt er in instelling X voor gekozen om binnen de categorie niet-lesgebonden uren per aanstellingsomvang een uitsplitsing te maken in de subcategorieën. Die uitsplitsing is als volgt:

De verdeling van niet-lesgebonden uren over de subcategorieën

Aanstellingsomvang	2a Voorbereiding en nazorg van de lesgebonden uren	2b Algemene werkzaamheden	2c Variabele werkzaamheden
Meer dan 27 uur per week	30%	30%	40%
18 tot en met 27 uur per week	35%	35%	30%
7,2 tot en met 18 uur per week	40%	40%	20%
tot en met 7,2 uur per week	47%	47%	6%

In dit voorbeeld is de verdeling van niet-lesgebonden uren over de subcategorieën voor alle disciplines gelijk. Het is ook mogelijk om elke discipline een aparte verdeling van niet-lesgebonden uren over de subcategorieën te maken.

Individuele afwijkmogelijkheden op de verhouding per discipline

Er zijn individuele omstandigheden voorstelbaar waarin het onredelijk is vast te houden aan de verhouding lesgebonden versus niet-lesgebonden die per discipline is bepaald. Bijvoorbeeld door rekening te houden met:

- zeer veel of zeer weinig ervaring van het onderwijzend personeelslid of
- het cursustype dat het onderwijzend personeelslid geeft (groepslessen versus individuele lessen)

In de lokale regeling kunnen individuele afwijkingsmogelijkheden op de verhouding die per discipline is vastgelegd worden opgenomen. De voorwaarden waaraan voldaan moet worden voordat individuele afwijking is toegestaan, dienen in de lokale regeling te worden opgenomen. Deze individuele afwijkmogelijkheden bepalen tezamen met de verhouding lesgebonden versus niet-lesgebonden uren die voor de discipline van de ambtenaar is vastgelegd, welke verhouding voor de individuele ambtenaar geldt.

Voorbeeld

Voor discipline D staat in de lokale regeling dat de verhouding 70% lesgebonden uren en 30% niet-lesgebonden uren geldt. In de lokale regeling is ook vastgelegd dat voor discipline D een individuele afwijkmogelijkheid bestaat voor ambtenaren met minder dan 3 jaar ervaring. Die ambtenaren krijgen ten koste van het aantal lesgebonden uren 5% meer niet-lesgebonden uren voor de voorbereiding en nazorg van de lesgebonden uren.

Het college stelt bij toepassing van de lokale regeling voor een ambtenaar met discipline D en minder dan 3 jaar ervaring de verhouding vast op 65% lesgebonden en 35% niet-lesgebonden uren. Deze 5% extra voor niet-lesgebonden uren wordt binnen de subcategorieën geheel toegeschreven aan subcategorie 2a.

Tot slot

Te overwegen valt om een beperkt percentage van de tijd niet toe te wijzen aan specifieke activiteiten. Niet alles valt namelijk op voorhand te plannen. Aan een aantal kleinere werkzaamheden uit de eerder genoemde (sub)categorieën hoeft dan eveneens niet specifiek tijd te worden toegewezen; zij kunnen tot de vrij in te delen tijd worden gerekend.² Elke medewerker wordt geacht ook zelf te investeren in het bijhouden van pedagogisch-didactische ontwikkelingen, het lezen van vakliteratuur en het onderhouden van de artistieke vaardigheden. Niettemin zijn er situaties voorstelbaar (bijvoorbeeld indien het onderwijzend personeelslid personeelslid een onderwijsvernieuwend werkzaamheid heeft) waar toedeling van tijd voor dergelijke werkzaamheden geboden is.

3 Functiebeschrijvingen

1 Consulent

A Beschrijving van de functie

Functiebenaming: consulent

Functie-eisen: Hbo-niveau

Taken

- 1 Het in overleg met cliënten opstellen van een steunfunctie-activiteitenplan
- 2 Het verzorgen van steunfunctieactiviteiten
- 3 Het bijdragen aan de ontwikkeling van beleid, producten en programma's

B Beschrijving van de taken

B.1 Het in overleg met cliënten opstellen van een steunfunctie-activiteitenplan

Informeert en adviseert (potentiële) cliënten over de mogelijkheden van steunfunctieactiviteiten.

Overlegt met (de leiding van) potentiële cliënten over wensen en verwachtingen.

Stelt een activiteiten- of begeleidingsplan op of ondersteunt de cliënt daarbij.

Overlegt waar nodig met externe instanties.

B.2 Het verzorgen van steunfunctieactiviteiten

Geeft informatie en adviezen over methoden en leermiddelen. Verzorgt teamtrainingen en individuele begeleiding van docenten.

Adviseert bij de aanschaf van leermiddelen en ontwikkelt, waar nodig, zelf leermiddelen en methodieken.

Organiseert met de cliënt producties, tentoonstellingen en andere evenementen.

Begeleidt bij de opstelling van werkplannen.

Bewaakt de afspraken met betrekking tot begroting, planning en inzet.

B.3 Het bijdragen aan de ontwikkeling van beleid, producten en programma's

Volgt en signaleert relevante ontwikkelingen op het terrein van de kunstzinnige vorming.

Levert bijdragen aan beleidsontwikkeling, marktanalyses en aan de ontwikkeling van nieuw aanbod en marktontwikkelingsplannen; overlegt met opdrachtgevers en andere instanties over organisatie en uitvoering van projecten.

Werkt voorstellen uit in projectbeschrijvingen.

2 Docent

A Beschrijving van de functie

Functiebenaming: docent

Functie-eisen: Hbo-niveau

Taken

- 1 Het verzorgen van de inhoud van onderwijsactiviteiten
- 2 Het geven van de onderwijsactiviteiten
- 3 Het bijdragen aan de ontwikkeling van KV-producten en -programma's
- 4 Het verrichten van overige werkzaamheden

B Beschrijving van de taken

B.1 Het verzorgen van de inhoud van onderwijsactiviteiten

Verzorgt het (meerjaren)leerplan; stemt het leerplan af met leiding en collega's.

Bepaalt vanuit het leerplan de inhoud van de onderwijsactiviteiten.

Zorgt voor les- en documentatiemateriaal.

B.2 Het geven van de onderwijsactiviteit

Bereidt de activiteit voor; stemt af op het niveau van de groep.

Geeft de onderwijsactiviteit; doet voor en stuurt bij.

Zorgt voor variatie in presentatie en lesvorm.

Houdt rekening met persoonlijkheid en doelstelling deelnemers.

Besprekt regelmatig de vorderingen met (ouders van) deelnemers en evalueert de onderwijsactiviteit; stelt eventueel leerdoelstellingen bij.

Organiseert kunstuitingen van en voor deelnemers.

B.3 Het bijdragen aan de ontwikkeling van KV-producten en -programma's

Volgt en signaleert relevante ontwikkelingen op het terrein van de kunstzinnige vorming.

Levert bijdragen aan marktanalyses, de ontwikkeling van nieuw aanbod en marktontwikkelingsplannen; overlegt met opdrachtgevers en andere instanties over

organisatie en uitvoering van projecten.

Werkt voorstellen uit in projectbeschrijvingen.

B.4 Het verrichten van overige werkzaamheden

Woont diverse overlegvormen bij.

Houdt ontwikkelingen op het vakgebied bij; neemt deel aan na- en bijscholing.

Levert bijdragen aan evenementen/instellingsactiviteiten.

3 Balletbegeleider

A Beschrijving van de functie

Functiebenaming: Balletbegeleider

Functie-eisen: Mbo-niveau

Taken

- 1 Het instrumentaal begeleiden van lessen
- 2 Het bijhouden van ontwikkelingen op het vakgebied
- 3 Het verrichten van overige werkzaamheden

B Beschrijving van de taken

B.1 Het instrumentaal begeleiden van lessen

Begeleidt klassieke balletlessen en andere lesvormen op piano en andere instrumenten.

Zorgt waar nodig voor improvisatie en zorgt ervoor dat het karakter van de oefening muzikaal wordt ondersteund.

Past gedurende de oefening tempo en sfeer aan en legt andere accenten als de docent dit aangeeft.

Verzorgt de instrumentale begeleiding van uitvoeringen.

B.2 Het bijhouden van ontwikkelingen op het vakgebied

Houdt ontwikkelingen binnen het vakgebied bij.

B.3 Het verrichten van overige werkzaamheden

Voert periodiek overleg met de docent over het afstemmen van het spel op de oefeningen en de samenwerking tussen docent en begeleider.