

Basisschool:	-
Projectgroep:	-
Projectleider:	-
Opdrachtgever:	-
Doelstelling project <i>V.b.: Factoren die werkdruk veroorzaken in kaart brengen en maatregelen nemen om de ervaren werkdruk te verlagen</i>	-
Communicatie <i>Beschrijving communicatiemiddelen en frequentie</i>	-
Middelen <i>Keuze werkdrukk middel(en) inclusief begroot budget</i>	-
Bijeenkomsten projectgroep werkdruk <i>Vergaderfrequentie en vergadervorm</i>	-

Datum

Paraaf.....

Format Werkplan 'Samen werken aan werkdruk' | Arbeidsmarktplatform PO

Thema:	[Vul hier het thema in]					
Subdoelstelling:	[Vul hier de subdoelstelling in]					
	Resultaat	Activiteiten (wat)	Wie	Wanneer	Evaluatie	Status
1. -	-	-	-	-	-	-
2. -	-	-	-	-	-	-
3. -	-	-	-	-	-	-
Thema:	-					
Subdoelstelling:	-					
	Resultaat	Activiteiten (wat)	Wie	Wanneer	Evaluatie	Status
1. -	-	-	-	-	-	-
2. -	-	-	-	-	-	-
3. -	-	-	-	-	-	-
Thema:	-					
Subdoelstelling:	-					
	Resultaat	Activiteiten (wat)	Wie	Wanneer	Evaluatie	Status
1. -	-	-	-	-	-	-
2. -	-	-	-	-	-	-
3. -	-	-	-	-	-	-
Thema:	-					

Format Werkplan ‘Samen werken aan werkdruk’ | Arbeidsmarktplatform PO

Subdoelstelling:							
		Resultaat	Activiteiten (wat)	Wie	Wanneer	Evaluatie	Status
1.	-	-		-	-	-	-
2.	-	-		-	-	-	-
3.	-	-		-	-	-	-

Toelichting termen werkplan

Thema: Eén van de oorzaken voor werkdruk binnen de school die in de stap *Analyseren* naar voren is gekomen. De thema’s kunnen gebaseerd zijn op de zeven domeinen van de vragenlijst van Vf/Pf (zie pagina 6 voor een toelichting op de domeinen).

Doelstelling: Het gewenste einddoel dat je wilt bereiken, zo concreet mogelijk geformuleerd.

Voorbeelden van subdoelstellingen:

- Docenten ervaren 30% administratieve last in 2019 dan in 2018.
- Docenten besteden 10% minder tijd aan nakijken in 2019 dan in 2018.
- Ouders zijn bekend met de gedragsregels in de omgang met docenten en leven die in 80% van de gevallen na.

Resultaat: Instrument waarmee doelstelling dichterbij wordt gehaald. Vaak staan er meerdere resultaten achter een doelstelling.

Voorbeelden van resultaten:

- Een overzicht van alle administratieve processen binnen de school.
- Een plan van aanpak om het aantal administratieve processen te verminderen.
- De projectleider is samen met de projectgroep ervoor verantwoordelijk dat de resultaten worden gehaald.

Activiteiten: Beschrijving van de activiteiten die nodig zijn om de resultaten te bereiken.

Wie: Overzicht van personen die de activiteiten uitvoeren.

Wanneer: Afspraken over wanneer het resultaat klaar is.

Evaluatie: Afspraken over de manier en de datum van evaluatie. In de evaluatie kijk je met het projectteam terug of het resultaat is behaald.

Status: Geeft aan hoever de school op weg is om het resultaat te behalen.

Groen: afgerond **Oranje:** op weg met uitvoering **Rood:** nog niet gestart

Vragenlijst Vf/Pf

De vragenlijst Vf/Pf bestaat uit 42 stellingen over zeven domeinen. De 7 domeinen vormen een goede ‘kapstok’ voor het opstellen en invullen van het werkplan ‘Samenwerken aan werkdruk’.

1. **Leerlingen**
Denk aan passend onderwijs, gedrag van ouders, grensoverschrijdend gedrag van leerlingen en ouders.
2. **Taken**
Denk aan alle taken van docenten, zoals: administratie, klassenmanagement of het leerlingvolgsysteem.
3. **Persoonseigenschappen**
Denk aan faalangst, perfectionisme, zelfvertrouwen, vaardigheden om werkdruk te hanteren.
4. **Collega’s**
Denk aan ervaringen in de samenwerking, pesten, de ervaren collegiale steun, duo-partnerschap.
Leidinggevend
Denk aan de ervaren steun van de leidinggevende en IB’er.
5. **School/cultuur**
Denk aan de gewoontes in de organisatie, de taakverdeling op school en de taak en rol van het schoolbestuur.
6. **Privé**
Denk aan de manier waarop het thuisfront omgaat met het werk op school, of de combinatie van een rol als docent of OOP’er met een rol thuis (zoals mantelzorger).