



PUBLICATIEBLAD

MINISTERIËLE REGELING MET ALGEMENE WERKING van de 25^{ste} juni 2017 ter uitvoering van artikel 11, tweede lid, van het Landsbesluit bekostiging onderwijs¹ (Ministeriële regeling model opgave personele bezetting)

De Minister van Onderwijs, Wetenschap, Cultuur en Sport,

Overwegende:

dat het wenselijk is om de personele bezetting van de van overheidswege bekostigde scholen en opleidingen voor openbaar en bijzonder onderwijs, conform een uniform digitaal model te ontvangen;

dat het model in het bijzonder de mogelijkheid tot specificatie van de personele bezetting naar functie, betrekkingsovervang, bevoegdheden, diploma's en salarisaanspraken conform de toestand op respectievelijk 1 september, 1 december, 1 maart en 1 juni moet bieden;

Gelet op:

Artikel 11, tweede lid, van het Landsbesluit bekostiging onderwijs;

Heeft besloten:

Artikel 1

Het model van de opgaven, bedoeld in artikel 11, tweede lid, van het Landsbesluit bekostiging onderwijs en de handleiding wordt vastgesteld conform de bijlage bij deze ministeriële regeling met algemene werking.

Artikel 2

Het model dient digitaal te worden ingevuld en ingediend bij de Uitvoeringsorganisatie Onderwijs en Wetenschap en de Inspectie van Onderwijs.

¹P.B. 2014, no. 105

Artikel 3

1. Deze ministeriële regeling met algemene werking treedt in werking met ingang van 1 augustus 2017.
2. Het concept model 'Adressenlijst leerkrachten' is met ingang van de inwerkingtreding van deze ministeriële regeling met algemene werking niet meer van toepassing.

Artikel 4

Deze regeling wordt aangehaald als: Ministeriële regeling model opgave personele bezetting.

Gegeven te Willemstad, 25 juni 2017
De Minister van Onderwijs, Wetenschap,
Cultuur en Sport,
M. M. ALCALA-WALLÉ

Uitgegeven de 25^{ste} juli 2017
De Minister van Algemene Zaken,
E. P. RHUGGENAATH

Bijlage behorende bij artikel 1 van de Ministeriële regeling model opgave personele bezetting

	Model opgave personele bezetting
Nr.	
Schoolbestnr.	
Schoolbestuur	
Schoolnr.	
Schoolnaam	
Peildatum	
IDnr.	
Naam	
Voornaam	
Burgerlijke staat	
Gehuwde naam	
Sexe	
Gebortedatum	
Geborteplaats	
Gebooteland	
Adres	
Bevoegdheid	
Bevoegd voor de vakken	
Ingezet voor de vakken	
Diploma's	
PG	
PG info	
Datum in dienst	
Schooljaar	
Functie	
Schaal en trede	
Ingezet als	
Betrekking	
Lesuren	
Taakuren	
Taakuren ingezet als	
Uren voor VB	
Klokuren	
Status lesuren en taakuren	
Bezoldiging	
Formatiepunten	
ARBO	
Bezoldiging begroting	
Kindertoeelage / jaar	
AOV / jaar	
AVBZ / jaar	

Pensioen / jaar	
Vakantiegeld	
Kerst grat.	
Medische beh.	
Verzekering uitgezonden leerkrachten	

HANDLEIDING behorende bij het model opgave personele bezetting.

VELD	OMSCHRIJVING
Nr.	Niet invullen
Schoolbestnr.	Niet invullen
Schoolbestuur	De afkorting van het schoolbestuur invullen: DOS, RKCSB, VPCO, SCONS, SOZDA, FSHP, EBG, IFE
Schoolnr.	Niet invullen
Schoolnaam	De naam waaronder de school / locatie staat geregistreerd bij OWCS
Peildatum	Dient compleet te worden ingevuld in de format yyyymmdd; de peildata zij 1 sept, 1 dec, 1 mrt en 1 juni. Dus de peildatum 1 mrt 2016, wordt 20160301.
IDnr.	Dient compleet te worden ingevuld in de format yyyymmddnn. y=jaar; m=maand; d=dag; n=nummer. Dus 1978030116 en niet 78030116.
Naam	Achternaam; bij vrouwen alleen meisjesnaam invullen
Voornaam	Voornamen invullen
Burgerlijke staat	"getrouwd" of "ongetrouwd"
Getrouwde naam	Bij vrouwen de getrouwde achternaam invullen, indien dat van toepassing is
Sexe	"man" of "vrouw"; invullen; dit dient compleet ingevuld te worden; geen afk.
Geboortedatum	Invulformat yyyymmdd ⊙ y=jaar; m=maand; d=dag
Geboorteplaats	de plaats van geboorte. Dit is meestal een stad. Bijv.: Den Haag, Bogotá, Santo Domingo. Voor de Nederlandse Antillen is het een eiland bijv. Curaçao. Voor land Curaçao kunt u Willemstad invullen. Het dient voluit te worden geschreven.
Geboorteland	het land van geboorte. Bijv.: Nederland, Nederlandse Antillen, Curaçao, Dominicaanse Republiek. Het dient voluit te worden geschreven. Let wel een docent geboren op Curaçao in de Ned. Ant. ⊙ geboorteplaats: Curaçao ⊙ geboorteland: Nederlandse Antillen; Let wel een leerkracht geboren op Curaçao als autonoom land: ⊙ geboorteplaats: Willemstad ⊙ geboorteland: Curaçao; Een dominicaan geboorteplaats wordt in stad in het land bijv.: Santo Domingo ⊙ geboorteland: Dominicaanse Republiek
Adres	Adres invullen straatnaam en huisnummer
Bevoegdheid	Dit zijn de mogelijkheden om in te vullen: <i>eerstegraads</i> ; <i>tweedegraads</i> ; <i>derdegraads</i> ; <i>leerkracht FO</i> ; <i>onbevoegd</i> ; Bij een docent met meerdere bevoegdheden wordt de hoogste bevoegdheid ingevuld.

Bevoegd voor de vakken	De vakken invullen waarvoor de docent bevoegd is. Achter elk vak waarvoor de docent eerstegraads is komt een 1, tweedegraads een 2 en derdegraads een 3. Dus wiskunde1 betekent eerstegraads wiskunde, Biologie 2 betekent tweedegraads biologie
Ingezet voor de vakken	De vak(ken) invullen waarvoor de docent in het bewuste schooljaar is ingezet, met daarachter de afdeling waarin de docent lesgeeft. Voor de verschillende onderwijssoorten zijn de afdelingen als volgt: FO: "cyclus 1" of "cyclus 2"
Diploma's	hier dient de diploma's ingevuld te worden die een docent bezit, met daarachter het instituut waar het diploma is behaald en de datum waarop het is afgegeven. Elk diploma dient met een puntkomma ";", gescheiden te worden. bijvoorbeeld: doctoraal wiskunde Universiteit Utrecht mei 2005;MO-A wiskunde/natuurkunde Hogeschool Amsterdam jan 2001. Of volledig bevoegd; bijzonder; kleuterleider.
PG	Hier dient aangegeven te worden of de persoon in het bezit is van een Pedagogisch didactisch getuigschrift. De mogelijkheden zijn "Ja" of "Nee"
PG info	hier dient het getuigschrift ingevuld te worden die een docent bezit, met daarachter het instituut waar het getuigschrift is behaald en de datum waarop het is afgegeven.
Datum in dienst	datum aangeven wanneer de indiensttreding heeft plaatsgevonden; Invulformat yyyymmdd @ y=jaar; m=maand; d=dag
Schooljaar	Invul format yyyy-yyyy; bijvoorbeeld 2015-2016 of 2016-2017.
Functie	De functie die de persoon bekleedt in de onderwijsorganisatie. De volgende mogelijkheden kunnen gebruikt worden. Directeur I, Directeur II, Directeur III, adjunct- directeur I, adjunct-directeur II, adjunct-directeur III, docent-A, docent-B, docent-C, amanuensis, TOA, schoolverzorger, schooladministratie, schoolmaatschappelijk werk, studieassistent, klasse-assistent, onderwijsassistent, logopedist
Schaal en trede	De schaal en de trede worden gescheiden door een koppelteken. De trede wordt aangegeven met twee cijfers. Dus iemand in schaal 19 trede 4, krijgt als codering 19-04.
Ingezet als	Bij de functie docent is het verplicht dit veld in te vullen. De mogelijkheden zijn: uur leerkracht, vakleerkracht, vervanger
Betrekking	De invulmogelijkheden zijn: VB of GB; VB=volledige- GB=gedeeltelijke betrekking
Lessuren	het aantal lessuren dat een docent heeft per week

Taakuren	het aantal taakuren dat een docent heeft per week
Taakuren ingezet als	Hier wordt aangegeven hoe de taakuren worden ingezet. De taak wordt genoemd met daarachter het aantal taakuren ervoor. De taken worden door een puntkomma gescheiden. Bijv.: mentor 2; stagebegeleider 1;
Uren voor VB	Het aantal lesuren dat een volledige betrekking vormt voor het onderwijssoort
Klokuren	Het aantal klokuren dat een niet-onderwijzend personeel heeft per week
Status lesuren en taakuren	NIET INVULLEN. Er komt automatisch een melding over hoe de lesuren en/of taakuren zijn ingezet.
Bezoldiging	De bezoldiging is de maand bezoldiging aangegeven met cijfers, zonder 1000 separators. Het aantal guldens en het aantal centen worden gescheiden door een komma, dus 7443,26 en niet 7.443,26
Formatiepunten	aantal formatiepunten voor de inzet van de persoon
ARBO	.
Bezoldiging begroting	
Kindertoelage/jaar	Kindertoelage per jaar
AOV / jaar	AOV per jaar
AVBZ / jaar	AVBZ per jaar
Pensioen / jaar	Pensioen per jaar
Vakantiegeld	
Kerst grat.	
Medische beh.	
verzekering uitgezonden leerkrachten	Persoonlijke ongevallen verzekering (bij uitzondering pensioen van vervangende premie) voor contractanten

Nota van toelichting behorende bij de Ministeriële regeling model opgave personele bezetting

1. Algemeen

In artikel 11, eerste lid, van het Landsbesluit bekostiging onderwijs is bepaald dat het bevoegd gezag telkens gespecificeerd opgave doet van het van de personele bezetting per school of opleiding conform de toestand op respectievelijk 1 september, 1 december, 1 maart en 1 juni.

Vervolgens is in artikel 11, tweede lid, bepaald dat deze opgave uiterlijk de 15^e van de desbetreffende maand dient te worden ingediend volgens een bij ministeriële regeling met algemene werking vastgesteld model.

Het model opgave personele bezetting dient digitaal te worden ingevuld conform de handleiding bij het model en dient te worden ingediend bij de Uitvoeringsorganisatie Onderwijs en Wetenschap en bij de Inspectie van Onderwijs.

Voor de duidelijkheid wordt vermeld dat het concept model waarmee de maandelijkse absentie van leerkrachten dient te worden aangeleverd van kracht blijft.

2. Artikelsgewijze toelichting

Artikel 3

Artikel 3 voorziet in de inwerkingtreding per augustus 2017, waarbij het voorheen gehanteerde concept model 'Adressenlijst leerkrachten' komt te vervallen.

3. Financiële gevolgen

De invoering van het model opgave personele bezetting heeft geen financiële gevolgen.

De Minister van Onderwijs,
Wetenschap, Cultuur en Sport,
M. M. ALCALA-WALLÉ