

Handreiking Het professionele gesprek over de opslagfactor

Mei 2026

Inleiding

Deze handreiking is bedoeld voor alle deelnemers aan het professionele gesprek over de opslagfactor. Deze handreiking biedt inzicht in wat de opslagfactor inhoudt, welke keuzes mogelijk zijn en wat mogelijke gevolgen daarvan zijn en hoe een en ander kan uitpakken.

1. De opslagfactor: wat is dat precies?

De opslagfactor is een getal dat aangeeft hoeveel tijd een docent krijgt toegekend voor taken rondom het lesgeven, zogeheten voor- en nawerk¹. Een docent die wekelijks 24 lessen geeft van 50 minuten met een opslagfactor van 0,65 heeft voor dat voor- en nawerk dus 13 klokuren per week.

2. Regelmogelijkheden met de opslagfactor

De opslagfactor kent een tweetal mogelijkheden om sturing te geven aan de hoeveelheid en verdeling van werkzaamheden op school:

a. Hoogte van de opslagfactor

De CAO VO schrijft geen vaste opslagfactor voor, het is aan scholen zelf om dit getal te bepalen. Daarbij kunnen scholen kiezen voor één vaste opslagfactor voor iedereen of een opslagfactor waarvan de hoogte, op basis van verschillende criteria, varieert. Sommige criteria zijn misschien makkelijk te kwantificeren, andere vergen wellicht een uitgebreider inhoudelijk gesprek. Redenen om binnen de schoolorganisatie verschillende opslagfactoren te hanteren, in plaats van een vaste opslagfactor, kunnen zijn:

- Verschillen in klassengrootte: grotere groepen zorgen voor meer nakijk- en begeleidingswerk, kleinere klassen voor minder;
- Verschillen in niveau: het begeleiden van examenklassen kan extra voorbereiding vragen in vergelijking met andere klassen;

¹ De opslagfactor is onderdeel van het taakbeleid, dat werkgever en werknemers samen opstellen en dat gericht is op een evenwichtige spreiding van werkzaamheden en werkdruk over het schooljaar. Het taakbeleid is gebaseerd op de omvang van de normbetrekking, die op jaarbasis neerkomt op een arbeidsduur van 1.659 klokuren.

- Verschillen in klassensamenstelling: het aantal leerlingen in de klas met extra ondersteuningsbehoeften;
- Verschillen in werklast tussen vakken:.
- Verschillen in type onderwijs: er kunnen verschillen zijn tussen lesgebonden taken voor vmbo, havo of vwo;
- Verschillen in ervaring: een starter heeft meer tijd nodig dan een ervaren docent.

b. Keuze van werkzaamheden

Naast de hoogte van de opslagfactor is het ook aan scholen om te bepalen welke werkzaamheden zij rekenen tot voor- en nawerk binnen de opslagfactor.

Werkzaamheden die *meestal* (> 50,0%) tot lesgebonden taken worden gerekend², zijn:

- Lesvoorbereiding (97,5%)
- Nakijkwerk (97,2%)
- Maken en corrigeren van toetsen (96,5%)
- Administratie (76,0%)
- Contact met ouders (62,9%)
- Bespreken van leerlingen met collega's (59%)
- Rapportvergaderingen (58,7%)
- Vergaderingen met sectie (50,9%)³
- Beheer van het lokaal (50,2%)³

Werkzaamheden die *meestal niet* (> 50,0%) onder de opslagfactor vallen (algemene schooltaken of aparte taakuren), zijn:

- Organiseren/uitvoeren van extra curriculum activiteiten (89,4%)
- Mentoraat (89,0%)
- Taken als decaan, eindexamensecretaris, vertrouwenspersoon (88,3%)
- Verschillende coördinatietaken/sectieleider (85,9%)
- Schoolopleider (84,1%)
- Internationalisering (62,2%)

De algemene schooltaken en niet-lesgebonden werkzaamheden worden verdeeld over de overige uren binnen het taakbeleid van de werknemers.

² Van der Aa et al., 2025. Voor dit onderzoek vulden 283 vo-scholen een enquête in.

³ Merk op dat 'Vergaderen met sectie' en 'Beheer van het lokaal' ongeveer even vaak wel als niet wordt genoemd.

3. Het professionele gesprek over de opslagfactor

Bovenstaande maakt duidelijk dat de hoogte en de invulling van de opslagfactor mede bepalend is voor de werkbelasting en (mede) bepalend voor andere beleidskeuzes op school zoals de lesduur. Daarom is het goed om (periodiek) te kijken of de gekozen opslagfactor nog past bij de werkbelasting, en eerlijke taakverdeling en bij de beleidskeuzes van de school.

In een professioneel gesprek aandacht besteden aan de invulling van de opslagfactor, levert verbetermogelijkheden op. Onderwerpen kunnen onder meer zijn:

- De bedoeling van het werken met een opslagfactor.
- De werkzaamheden die vallen onder de opslagfactor. Welke wel en welke niet?
- De hoogte van de opslagfactor. Hoe die te bepalen?
- Toepassen van een uniforme of gedifferentieerde opslagfactor?
Indien gedifferentieerd; op basis waarvan onderscheid te maken en welke gevolgen heeft dat elders in de organisatie?
- Hoe te bepalen of de afgesproken opslagfactor(en) bijdraagt aan de bedoeling genoemd onder het eerste punt.
- Zijn er alternatieven voor het werken met een opslagfactor? Zo ja, welke en wat zijn daarvan voor- en nadelen?
- Is het ook mogelijk om te werken zonder opslagfactor en hoe ziet zoiets er dan uit? (Zoals volledig vrij taakbeleid, waarin alleen de lessen zijn vastgesteld en de taken).

1.1 Opslagfactor en de lesduur

Tijdens deze gesprekken en afwegingen en inzichten is het raadzaam om te realiseren dat de opslagfactor niet op zichzelf staat, zoals hiervoor al is benoemd. In dit hoofdstuk wordt ingegaan op de relatie tussen de opslagfactor en de lesduur.

a. Opslagfactor

Het taakbeleid geeft invulling van de werkzaamheden binnen de normjaartaak van 1.659 uur, zoals het aantal lessen, opslagfactor, professionaliseringsuren en overige taken. Wordt er aan één onderdeel meer tijd toegekend dan betekent dat dat er voor de andere onderdelen automatisch minder tijd is. Bij een lestaak van 720 uur betekent een opslagfactor van 60% dat voor voor- en nawerk 432 uur beschikbaar is; bij een opslagfactor van 65% gaat het om 468 uur en bij 70% om 504 uur. Ook deze uren maken onderdeel uit van de normjaartaak van 1.659 uur. Het gesprek gaat over de verhouding tussen enerzijds een realistische opslagfactor en anderzijds de ambities en beschikbare uren voor overige taken.

b. Lesduur

Naast de opslagfactor beïnvloedt ook de lesduur de dagelijkse werkbelasting, net als andere onderdelen zoals bijvoorbeeld de overige taken, het metoraat en/of het aantal lesweken. Wanneer de lesduur wordt verkort of verlengd zonder dat de opslagfactor wijzigt, blijft de verhouding tussen lestaak en opslag gelijk, maar verandert de verdeling van die tijd in de praktijk. Kortere lessen leiden bij een gelijkblijvende lestaak tot meer lessen om hetzelfde aantal lesuren te realiseren. De beschikbare tijd per les neemt daardoor af, terwijl het de vraag is, of de voorbereiding van een les van 45 minuten en het correctiewerk dat daarbij hoort, ook daadwerkelijk minder tijd vraagt dan van een les van 50 minuten.

Voorbeeld

Stel dat een school besluit om een lesuur van 60 minuten te verlagen naar 50 minuten. Dan neemt (bij een gelijkblijvende opslagfactor) de beschikbare tijd voor voor- en nawerk per les ook evenredig af. Het voor- en nawerk is immers gekoppeld aan de lestijd. Bij zo'n beweging is het dus belangrijk ook naar de opslagfactor te kijken en deze niet automatisch (rekenkundig) aan te passen. De te beantwoorden vraag is dan of de opslagfactor nog voldoet om een goede les te kunnen geven. Andersom geldt hetzelfde, ook met een verlenging van de lesduur is het wellicht verstandig deze vraag te beantwoorden.

4. Handvatten voor het professionele gesprek

Als voorbereiding op het gesprek kan met een aantal zaken rekening worden gehouden:

- Het is belangrijk dat alle deelnemers dezelfde context hebben voor het gesprek. Schets duidelijk de aanleiding van het gesprek (Cao-afspraak) en het doel van het gesprek (komen tot een gedragen invulling van de opslagfactor).
Ook is het handig om relevante documenten vooraf te delen, bijvoorbeeld de lesdefinitie op school; wat telt als een les (inhoud, vorm en duur van de les etc.), de geldende opslagfactor (hoe hoog is die en welke werkzaamheden vallen eronder) en deze handreiking.
- Als deelnemers zich voor het gesprek verder willen inlezen, is het handig om te verwijzen naar het [raamwerk](#). Daar kunnen ze, naar behoefte, per onderwerp verdere (praktische) informatie vinden.
- Benadruk het belang van een veilige situatie waarin eenieder zich mag uitspreken. Nodig uit tot openheid en gelijkwaardigheid.

5. Afronding en vervolg

Noteer besproken uitgangspunten en opinies over de opslagfactor.

- Welke taken wel/niet onder de opslagfactor vallen.
- Perspectieven op differentiatie in opslagfactor naar soort les, vak, etc.

- Vat inzichten en afspraken samen.
- Vertel wat met de input gaat gebeuren en hoe de besluitvorming eruitziet.

Geraadpleegde bronnen

Van der Aa, R., Oudshoorn, S. & Nuland, E. (2025). Inventarisatie taakbeleid vo. Een inventarisatie van verschillende vormen en onderdelen. Voion, in opdracht van Cao-tafel vo.

(<https://www.voion.nl/publicaties/inventarisatie-taakbeleid-vo>)

