

## **Bijlage I Salarisverhoging**

In de bijlage van de in artikel 3:1, eerste lid, bedoelde bezoldigingsregeling worden met ingang van 1 april 1993 de daarin opgenomen schaalbedragen verhoogd met 2%.

Met ingang van 1 januari 1995 worden de schaalbedragen verhoogd met 0,5%.

Met ingang van 1 augustus 1995 worden de schaalbedragen verhoogd met 1,25%, behoudens de schaalbedragen van personeel werkzaam bij gemeentelijke zorginstellingen. Ten aanzien van personeel dat op of na 1 augustus 1995 werkzaam is bij gemeentelijke ziekenhuizen, gemeentelijke verpleegthuizen of gemeentelijke psychiatrische ziekenhuizen, geldt dat zij in januari 1996 een eenmalige uitkering ontvangen ter grootte van 1,25% van de grondslag. De grondslag bestaat uit de over de maanden augustus tot en met december 1995 genoten bezoldiging, vermeerderd met 8% vakantietoelage. Deze uitkering wordt niet verstrekt aan personeel dat voor 1 januari 1996 uit dienst is getreden en in de periode van 1 augustus tot en met 31 december 1995 minder dan 100 uur bij één instelling heeft gewerkt.

Met ingang van 1 januari 1996 is de gemeentelijke salarismutatie ook op personeel van zorginstellingen van toepassing.

Met ingang van 1 augustus 1996 worden de schaalbedragen verhoogd met 1,25%.

Vanaf 1997 wordt een structurele eindejaarsuitkering uitgekeerd van 0,3% van het jaarsalaris.

Per 1 juni 1997 worden de schaalbedragen met 3,0% verhoogd.

Met ingang van 1 april 1998 worden de schaalbedragen verhoogd met 2,25%.

Met ingang van 1 april 1999 worden de schaalbedragen verhoogd met 2,0%.

Met ingang van 1 oktober 1999 worden de schaalbedragen verhoogd met 1,0%.

Degenen die op 1 december 1999 in dienst zijn van de gemeente krijgen in die maand een eenmalige uitkering van f 350,- bruto bij een volledige betrekking. Bij een deeltijdbetrekking wordt dit bedrag naar rato vastgesteld. De uitkering werkt door naar de postactieven.

Degenen die op 1 april 2000 in dienst zijn van de gemeente krijgen in die maand een eenmalige uitkering van f 350,- bruto bij een volledige betrekking. Bij een deeltijdbetrekking wordt dit bedrag naar rato vastgesteld. De uitkering werkt door naar de postactieven.

Met ingang van 1 augustus 2000 worden de schaalbedragen verhoogd met 1,5%.

Met ingang van 1 oktober 2000 worden de schaalbedragen verhoogd met 1,5%.

In 2000 wordt de structurele eindejaarsuitkering van 0,8% eenmalig verhoogd met 0,5% onder een gelijktijdige verhoging van het minimale bedrag met f 250,-. Dit resulteert voor 2000 in een eindejaarsuitkering van 1,3% met een minimaal bedrag van f 650,-.

Met ingang van 1 januari 2001 worden de schaalbedragen gebruteerd met 1,9% met een maximum van f 1.745,-.

Met ingang van 1 mei 2001 worden de schaalbedragen verhoogd met 3,3%.

Vanaf 2001 wordt de eindejaarsuitkering met 0,95% structureel verhoogd naar 1,75%. Tevens wordt vanaf 2001 het minimale bedrag verhoogd van f 400,- naar f 1.125,- bruto. In 2001 wordt deze minimale uitkering eenmalig opgehoogd met f 50,- naar f 1.175,-

Vanaf 2002 bedraagt de eindejaarsuitkering 1,75% met een minimaal bedrag van € 511,-.

Met ingang van 1 februari 2002 worden de schaalbedragen verhoogd met 3 %.

Met ingang van 1 oktober 2002 worden de schaalbedragen verhoogd met 0,5 %.

Vanaf 2002 wordt de eindejaarsuitkering structureel met 1 procentpunt verhoogd naar 2,75 %. Tevens wordt vanaf 2002 het minimale bedrag verhoogd van € 511,- naar € 611,- bruto.

Vanaf 2002 is de grondslag van de eindejaarsuitkering het jaarsalaris.

Met ingang van 1 april 2003 worden de schaalbedragen verhoogd met 2 %.

Vanaf 2003 wordt de eindejaarsuitkering structureel met 0,25 procentpunt verhoogd naar 3 %. Tevens wordt vanaf 2003 het minimale bedrag verhoogd van € 611,- naar € 836,- bruto.

Degenen die op 1 oktober 2003 in dienst zijn van de gemeente krijgen in die maand een eenmalige uitkering van € 200,- bruto bij een volledige betrekking. Bij een deeltijdbetrekking wordt dit bedrag naar rato vastgesteld. De uitkering werkt niet door naar de pensioenen en de uitkeringen in verband met ontslag en werkloosheid, zowel wat betreft opbouw als indexatie.

Met ingang van 1 juni 2005 worden de schaalbedragen verhoogd met 1 %.

Met ingang van 1 februari 2006 worden de schaalbedragen verhoogd met 1,6 %.

Met ingang van 1 februari 2007 worden de schaalbedragen verhoogd met 0,8%.

Met ingang van 1 juni 2007 worden de schaalbedragen verhoogd met 2,2%. In 2007 wordt de eindejaarsuitkering structureel verhoogd met 0,5 procentpunt. Dit resulteert in een eindejaarsuitkering van 3,5%. De bodem van de eindejaarsuitkering wordt niet verhoogd en blijft € 836,-.

Met ingang van 1 juni 2008 worden de schaalbedragen verhoogd met 2,2%. In 2008 wordt de eindejaarsuitkering structureel verhoogd met 1,5 procentpunt. Dit resulteert in een eindejaarsuitkering van 5%. De bodem van de eindejaarsuitkering wordt niet verhoogd en blijft € 836,-.

In 2010 wordt de eindejaarsuitkering structureel verhoogd met 0,5 procentpunt. Dit resulteert in een eindejaarsuitkering van 5,5%. De bodem in de eindejaarsuitkering wordt verhoogd van € 836,- naar € 1.750,-. Degenen die (een deel van) de maand april 2010 in dienst zijn van de gemeente ontvangen een eenmalige uitkering van 1% en een eenmalige uitkering van 0,5%. Beide eenmalige uitkeringen worden berekend over het salaris dat de medewerker ontvangen heeft in de maand april 2010 vermenigvuldigd met de factor 12. Voor medewerkers met een

deeltijdbetrekking worden de twee eenmalige uitkeringen vastgesteld naar rato van de betrekkingsomvang. De eenmalige uitkeringen zijn pensioengevend en hebben geen invloed op de hoogte van bovenwettelijke uitkeringen in verband met ontslag en werkloosheid (uitkeringen op grond van hoofdstuk 9, 9a, 9b, 9c, 10, 10a, 10d, 11 en 11a van de CAR).

Met ingang van 1 januari 2011 worden de schaalbedragen verhoogd met 0,5% en wordt de eindejaarsuitkering structureel verhoogd met 0,5 procentpunt. Dit resulteert in een eindejaarsuitkering van 6,0%. De bodem van de eindejaarsuitkering wordt niet verhoogd en blijft € 1.750, -.

Met ingang van 1 januari 2012 worden de schaalbedragen verhoogd met 1,0%.

Met ingang van 1 april 2012 worden de schaalbedragen verhoogd met 1,0%.

Met ingang van 1 oktober 2014 worden de schaalbedragen verhoogd met 1%.

Degenen die op 15 juli 2014 in dienst zijn van de gemeente krijgen in die maand een eenmalige uitkering van € 350 bruto bij een volledige betrekking. Bij een deeltijdbetrekking wordt dit bedrag naar rato vastgesteld. De uitkering werkt niet door naar de pensioenen en de uitkeringen in verband met ontslag en werkloosheid, zowel wat betreft opbouw als indexatie.

Met ingang van 1 april 2015 worden de schaalbedragen verhoogd met 50 euro.

Met ingang van 1 januari 2016 worden de schaalbedragen verhoogd met 3,0%.

Met ingang van 1 januari 2017 worden de schaalbedragen verhoogd met 0,4%.

## Bijlage II Inpassingtabel betreffende de gemeentelijke garantiesalarissen

### Inpassingtabel betreffende de gemeentelijke garantiesalarissen per 1 januari 2017

Regelnummer	Garantieschalen
33	3391
35	3515
37	3637
39	3748
41	3864
43	3985
45	4114
47	4239
49	4359
51	4479
53	4594
57	4837
59	4953
61	5073
63	5209
67	5509
69	5660
73	5959
75	6111

77	6283
79	6452
81	6622
83	6807
85	7005
87	7204
89	7405
91	7604
93	7803
95	8006

**Bijlage IIa Salaristabel gemeenteambtenaren****Salaristabel gemeenteambtenaren per 1 januari 2017, nieuwe structuur\***

periodiek	Schaal									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
0	1498	1533	1571	1616	1663	1773	1990	2277	2527	2726
1	1533	1584	1636	1688	1743	1854	2073	2370	2635	2853
2	1570	1636	1701	1791	1821	1935	2158	2462	2743	2979
3	1607	1687	1766	1832	1901	2016	2241	2554	2850	3106
4	1645	1739	1831	1904	1981	2097	2326	2646	2958	3233
5	1682	1790	1896	1977	2059	2178	2409	2739	3066	3360
6	1720	1841	1960	2049	2139	2258	2493	2832	3174	3487
7	1757	1892	2025	2121	2218	2339	2577	2924	3282	3614
8	1795	1944	2090	2193	2297	2420	2661	3016	3389	3741
9	1832	1995	2155	2265	2377	2501	2745	3108	3497	3868
10	1870	2047	2220	2337	2456	2582	2829	3201	3604	3994
11	1907	2098	2285	2409	2535	2662	2913	3293	3712	4121

periodiek	Schaal									
	10A	11	11A	12	13	14	15	16	17	18
0	3005	3266	3594	3923	4380	4653	5004	5358	5929	6572
1	3135	3401	3730	4058	4513	4813	5189	5573	6161	6822
2	3265	3536	3865	4192	4645	4973	5374	5788	6396	7071
3	3395	3671	3999	4325	4777	5133	5558	6004	6626	7321
4	3525	3806	4134	4457	4910	5293	5743	6219	6858	7570
5	3655	3941	4266	4590	5042	5453	5828	6435	7090	7820
6	3785	4076	4399	4722	5175	5613	6113	6650	7322	8070
7	3915	4210	4531	4854	5307	5773	6298	6865	7555	8320
8	4045	4342	4664	4987	5440	5933	6483	7080	7787	8569
9	4174	4475	4796	5119	5572	6093	6668	7296	8019	8819
10	4302	4607	4928	5252	5704	6253	6853	7511	8251	9068
11	4430	4740	5061	5384	5837	6413	7038	7726	8484	9318

\*Als het schaalbedrag onder het voor de medewerker geldende minimumloon ligt, heeft de medewerker recht op het voor hem geldende minimumloon overeenkomstig de bepalingen in de WML.

Voor de ambtenaar die valt onder de definitie van artikel 1:2c, eerste lid geldt een aparte schaal: schaal A. Het bedrag van de periodiek 0 is gelijk aan het wettelijk minimumloon. Het bedrag van de periodiek 11 is gelijk aan 120% van het wettelijk minimumloon. De salarisbedragen voor schaal A worden geïndexeerd op de ontwikkeling van het wettelijk

minimumloon en elk jaar op 1 januari vastgesteld door het LOGA en gepubliceerd op [www.car-uwo.nl](http://www.car-uwo.nl).

**Bijlage IIb Vergoedingentabel betreffende de vrijwilligers bij de gemeentelijke brandweer per 1 januari 2017**

	jaarvergoeding	uurbedrag oefeningen en cursussen e.d.	uurbedrag voor brandbestrijding en hulpverlening	uurbedrag voor langdurige aanwezigheid
1. Aspirant manschap a	341	10,55	19,72	13,14
2. Manschap A, Chauffeur, Voertuigbediener, Gaspakdrager, Brandweerdruiker, Verkenner gevaarlijke stoffen	341	12,12	22,78	15,18
3. Manschap B, duikploegleider, langer dan 5 jaar manschap A, manschap A en ten minste twee specialisaties uit categorie 2	341	13,44	25,21	16,81
4. Bevelvoerder	512	16,84	31,66	21,10
5. Officier van dienst	4035	0,00	40,35	0,00
6. Hoofdofficier van dienst, adviseur gevaarlijke stoffen	5794	0,00	57,94	0,00
7. Commandant van dienst	8619	0,00	64,66	0,00



**Bijlage IIc Gebruteerde Vergoedingsbedragen betreffende vrijwilligers bij de gemeentelijke brandweer per 1 januari 2017**

	jaarvergoeding	uurbedrag oefeningen en cursussen e.d.	uurbedrag voor brandbestrijding en hulpverlening	uurbedrag voor langdurige aanwezigheid
1. Aspirant manschap A	345	10,69	20,06	13,36
2. Manschap A, Chauffeur, Voertuigbediener, Gaspakdrager, Brandweerdruiker, Verkenner gevaarlijke stoffen	345	12,35	23,24	15,49
3. Manschap B, duikploegleider, langer dan 5 jaar manschap A, manschap A en ten minste twee specialisaties uit categorie 2	345	13,68	25,61	17,09
4. Bevelvoerder	520	17,13	32,14	21,43
5. Officier van dienst	4112	0,00	41,12	0,00
6. Hoofdofficier van dienst, adviseur gevaarlijke stoffen	5899	0,00	58,99	0,00
7. Commandant van dienst	8781	0,00	65,81	0,00

In deze bijlage is de tabel opgenomen die uitsluitend geldt voor de zeer beperkte categorie vrijwilligers bij de brandweer voor wie de vergoedingen tot het inkomen in de zin van het Pensioenreglement worden gerekend. Het gaat hierbij om personen die vóór 1 januari 1980 een aanstelling hadden als vrijwilliger bij de gemeentelijke brandweer.

Onder bepaalde voorwaarden vielen zij onder de werking van de Algemene Burgerlijke Pensioenwet (ABP-wet). Op 1 januari 1980 is de regeling op dit punt gewijzigd en zijn vrijwilligers bij de gemeentelijke brandweer uitgesloten van het ambtenaarschap in de zin van de ABP. Bij de wijziging in 1980 is een overgangsmaatregel getroffen. Deze hield in dat vrijwilligers die op 31 december 1979 al ambtenaar waren, het ambtenaarschap behielden zolang zij in dezelfde dienstverhouding werkzaam bleven. Op grond van deze overgangsbepaling zijn er nu nog vrijwilligers bij de brandweer die overheidswerknemer zijn en pensioen opbouwen bij het ABP. Degenen die na 1 januari 1980 zijn aangesteld, zijn per definitie geen ABP-deelnemer. Voor hen is deze bijlage niet van belang, maar geldt bijlage 11.

## **Bijlage III Hoorbepaling**

Deze tekst bevat een alternatieve tekst voor hoofdstuk 12, bestemd voor gemeenten waar geen commissie voor georganiseerd overleg is ingesteld.

### **Artikel 12:1**

#### **Lid 1**

Met de organisaties waarbij de ambtenaren zijn aangesloten vindt overleg plaats aangaande aangelegenheden van algemeen belang voor de rechtstoestand van de ambtenaren met inbegrip van de algemene regels volgens welke het personeelsbeleid zal worden gevoerd, voor zover daarin niet wordt voorzien door het LOGA-overleg tussen het College voor Arbeidszaken van de Vereniging van Nederlandse Gemeenten en de centrales van overheidspersoneel.

#### **Lid 2**

Als organisaties bedoeld in het vorige lid worden aangemerkt de landelijke verenigingen van overheidspersoneel aangesloten bij de centrales van overheidspersoneel, toegelaten tot het overleg in het vorige lid bedoeld.

#### **Lid 3**

Het overleg wordt gevoerd door aan een organisatie een ontwerp van het voorgenomen besluit met toelichting toe te zenden, met het verzoek binnen een daarbij te stellen termijn, welke niet korter dan veertien dagen zal zijn, vermeldt het college schriftelijk haar gevoelen kenbaar te maken. Indien de organisatie dit verlangt wordt zij tot mondelinge toelichting toegelaten.

#### **Lid 4**

Aan de bepaling van het eerste lid wordt geacht te zijn voldaan, indien de organisatie in gebreke is gebleven binnen de in het vorige lid bedoelde termijn van haar gevoelen te doen blijken.

#### **Lid 5**

Behoort het nemen van het in het derde lid bedoelde besluit tot de bevoegdheid van de raad, dan vermeldt het college bij het ontwerp van het besluit tevens het gevoelen van de organisaties terzake.

#### **Lid 6**

Het college zendt een afschrift van zijn besluiten en een eventueel besluit van de raad binnen veertien dagen nadat deze zijn genomen aan de organisaties.

**Bijlage IV Salarisschalen kunstzinnige vorming per 1 januari 2017**

ervaringsjaar/ periodiek	5	6	7	8	9	10
aanloopbedrag 1	1800	1838	1876	1926	2182	2552
aanloopbedrag 2	0	1926	1983	2051	2307	2671
aanloopbedrag 3	0	0	0	2182	2429	2798
0	1876	2051	2118	2307	2552	2865
1	1926	2118	2182	2369	2613	2941
2	1983	2182	2246	2429	2671	3011
3	2051	2246	2307	2489	2734	3071
4	2118	2307	2369	2552	2798	3136
5	2182	2369	2429	2613	2865	3203
6	2246	2429	2489	2671	2941	3266
7	2307	2489	2552	2734	3011	3324
8	2369	2552	2613	2798	3071	3382
9	2429	2613	2671	2865	3136	3441
10	2489	2671	2734	2941	3203	3501
11	0	2734	2798	3011	3266	3567
12	0	0	2865	3071	3324	3631
13	0	0	2941	3136	3382	3691
14	0	0	3011	3203	3441	3748
15	0	0	3071	3266	3501	3804
uitloopbedrag 1	2613	2865	3203	3441	3631	3922
uitloopbedrag 2	0	3011	3324	3631	3748	4045
uitloopbedrag 3	0	0	0	3748	3865	4175

## Bijlage IVa Sjabloon voor de verdeling van werkzaamheden voor onderwijzend personeel in de kunsteducatie

### 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 19b: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.

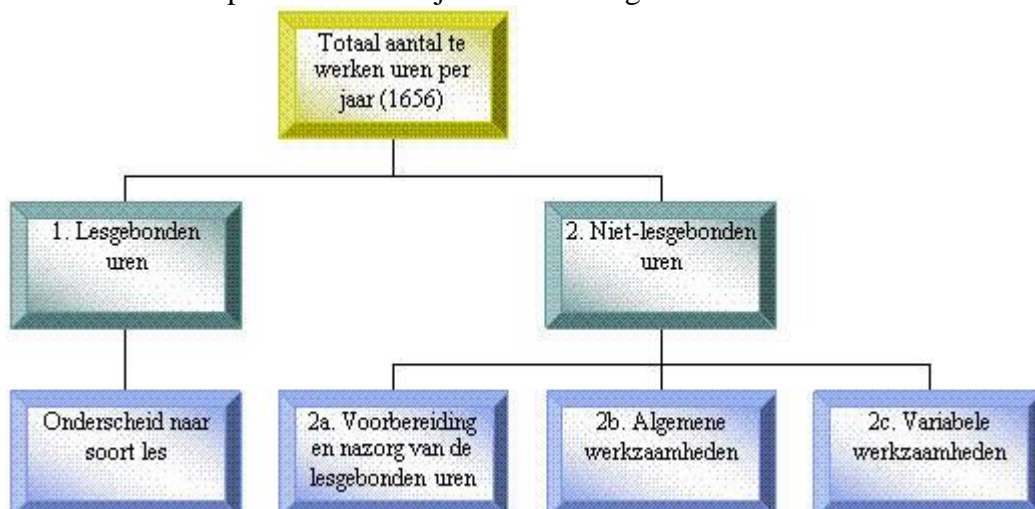
#### Status sjabloon

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<sup>1</sup>
- 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 leerlinguitvoeringen/-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.

Voetnoten:

1: 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 een onderwijsvernieuwende werkzaamheid heeft) waar toedeling van tijd voor dergelijke werkzaamheden geboden is.

## **Bijlage IVa1 Functiebeschrijvingen onderwijzend personeel in de kunsteducatie**

### **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. Bespreekt 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/instillingsactiviteiten.

### **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.

Bijlage IVb Reglement benoembaarheidseisen kunstzinnige vorming  
(Vervallen)

Bijlage V Aanvullende rechtspositieregeling voor de ambtenaar behorend tot het  
onderwijzend personeel in de Kunstzinnige vorming  
(Vervallen)

Bijlage Va Afvloeiingsreglement ten behoeve van docenten, consulenten en Balletbegeleiders  
werkzaam in de Kunstzinnige Vorming  
(Vervallen)

Bijlage VI Vervallen  
(Vervallen)

## Bijlage VIIa Aanstellingskeuring brandweerpersoneel

Onderstaand schema geeft per bijzondere functie-eis aan welke signaalvragen, screeningsinstrumenten en functionele tests bij de aanstellingskeuring gebruikt dienen te worden. De uitwerking van onderstaande onderdelen en de beoordeling hiervan is vastgelegd in de aanstellingskeuring zoals die is ontwikkeld door het Coronel Instituut. Deze uitwerking is te vinden op [www.vng.nl](http://www.vng.nl).

Bijzondere functie-eis:	Aspect van de belastbaarheid opgenomen mag worden in keuring:
1. Waakzaamheid en oordeelsvermogen	<p>Signaalvragen (mondeling of schriftelijk) naar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ bekendheid met aanpassingsprobleem bij onregelmatige diensten,</li><li>▪ ooit doorgemaakte psychose, schizofrenie, epilepsie</li><li>▪ aanwezigheid van hoogtevrees</li><li>▪ aanwezigheid van claustrofobie</li><li>▪ ooit doorgemaakte warmtestuwing</li><li>▪ gebruik medicatie tegen epilepsie afgelopen 5 jaar</li><li>▪ huidig medicijngebruik (mee laten nemen)</li></ul> <p>Inzet gevalideerd screeningsinstrument ter detectie van de huidige aanwezigheid van:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ hoge mate van slaperigheid (checklist)</li><li>▪ depressieve klachten (checklist)</li><li>▪ angstklachten (checklist)</li></ul> <p>Inzet gevalideerde fysiek functionele test ter detectie van:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ hoogtevrees (laddertest)</li></ul>
2. Emotionele piekbelasting	<p>Signaalvragen (mondeling of schriftelijk) naar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ recent doorgemaakt trauma</li></ul> <p>Inzet gevalideerd screeningsinstrument ter detectie van de huidige aanwezigheid van:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ posttraumatische stressklachten (checklist)</li></ul>
3. Energetische piekbelasting	<p>Signaalvragen (mondeling of schriftelijk) naar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ fysieke activiteit inzetbaarheid (PAR-Q)</li><li>▪ belangrijkste risicofactoren hart- en vaatziekten (familiaal voorkomen HVZ; eerder doorgemaakte- of huidige hartziekte; roken)</li></ul> <p>Inzet gevalideerd screeningsinstrument ter detectie van de</p>

	<p>huidige aanwezigheid van verhoogd risico op toekomstig HVZ (ter regulering en niet ter afkeuring):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ te hoge BMI of buikvet</li> <li>▪ hoge bloeddruk</li> <li>▪ diabetes mellitus</li> <li>▪ afwijkingen ECG</li> </ul> <p>Inzet gevalideerde fysiek functionele test die een indruk geeft van het piek-anaerobe inspanningsvermogen. (aanstellingsbrandweertaplooptest)</p>
4. Goed gezichtsvermogen	<p>Signaalvraag (mondeling of schriftelijk) naar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ huidige problemen met gezichtsvermogen</li> </ul> <p>Inzet gevalideerd test ter detectie van de huidige aanwezigheid van:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ onvoldoende scherp zicht (lees en afstand)</li> <li>▪ onvoldoende kleurenzicht</li> <li>▪ onvoldoende mobiliteit nekwervelkolom</li> <li>▪ onvoldoende gezichtsveld</li> </ul>
5. Goed gehoorsvermogen	<p>Signaalvraag (mondeling of schriftelijk) naar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ huidige problemen met gehoorsvermogen</li> </ul> <p>Inzet gevalideerde test ter detectie van de huidige aanwezigheid van:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ onvoldoende vermogen om spraak-in-ruis te horen</li> </ul>
6. Risico op expositie aan stof, rook, gas of dampen	<p>Signaalvraag (mondeling of schriftelijk) naar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ overgevoeligheid huid / huidige huidaandoening</li> <li>▪ overgevoeligheid longen / huidige klachten luchtweg/longen</li> </ul> <p>Inzet gevalideerde test ter detectie van de huidige aanwezigheid van:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ mogelijke huidaandoening op armen/handen (eczeem/atopie)</li> <li>▪ mogelijke longaandoening (astma/atopie)</li> </ul>
7. Risico op (verspreiding van) infectieziekten	<p>Signaalvraag (mondeling of schriftelijk) naar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ geldige inenting</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ huidige aanwezigheid infectieziekten (Hepatitis, Difterie, Tetanus, Tuberculose, HIV)</li> </ul>
8. Tillen/dragen	<p>Signaalvragen (mondeling of schriftelijk) naar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ problemen met tillen</li> <li>▪ huidige nek-, rug- en schouderklachten</li> <li>▪ problemen met krachtleverantie met geheven armen</li> </ul> <p>Inzet gevalideerde fysieke, functionele til/draag test (tijdens aanstellingskeuring-brandbestrijdingstest)</p>
9. Knielen/hurken	<p>Signaalvragen (mondeling of schriftelijk) naar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ huidige duizeligheidsklachten</li> </ul> <p>Inzet gevalideerde fysieke, functionele kniel/hurk test (tijdens aanstellingskeuring-brandbestrijdingstest)</p>
10. Klimmen/klauteren/traplopen	<p>Signaalvraag (mondeling of schriftelijk) naar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ huidige duizeligheidsklachten</li> </ul> <p>Inzet gevalideerde fysieke, functionele klim/klauter test (laddertest) (brandweertaplooptest)</p>
11. Houdingen en krachtleverantie met rug	<p>Signaalvraag (mondeling of schriftelijk) naar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ huidige rugklachten</li> </ul>

Kort NA aanstelling worden als intredekeuring de volgende basismetingen verricht om latere effecten van mogelijke blootstelling aan factoren van het werk te kunnen aantonen:

- longfunctiebepaling met behulp van spirometrie
- audiogram afname



## Bijlage VIIb Periodiek Preventief Medisch Onderzoek

Onderstaand schema geeft per bijzondere functie-eis aan welke signaalvragen, screeningsinstrumenten en functionele tests bij het Periodiek Preventief Medisch Onderzoek gebruikt dienen te worden. De uitwerking van onderstaande onderdelen en de beoordeling hiervan is vastgelegd in het PPMO zoals die is ontwikkeld door het Coronel Instituut. Deze uitwerking is te vinden op [www.vng.nl](http://www.vng.nl).

Bijzondere functie-eis:	Aspect van de belastbaarheid opgenomen mag worden in keuring:
1. Waakzaamheid en oordeelsvermogen	<p>Signaalvragen (mondeling of schriftelijk) naar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ aanpassingsprobleem door onregelmatige diensten,</li> <li>▪ aanwezigheid van hoogtevrees</li> <li>▪ aanwezigheid van claustrofobie</li> <li>▪ doorgemaakte warmtestuwing sinds vorige keuring</li> <li>▪ gebruik medicatie tegen epilepsie nu of geslikt sinds vorige keuring</li> <li>▪ huidig medicijngebruik (mee laten nemen)</li> </ul> <p>Inzet gevalideerd screeningsinstrument ter detectie van de huidige aanwezigheid van:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ hoge mate van slaperigheid (checklist)</li> <li>▪ depressieve klachten (checklist)</li> <li>▪ angstklachten (checklist)</li> <li>▪ hoge werkgerelateerde vermoeidheid (checklist)</li> </ul>
2. Emotionele piekbelasting	<p>Signaalvragen (mondeling of schriftelijk) naar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ recent doorgemaakt trauma</li> </ul> <p>Inzet gevalideerd screeningsinstrument ter detectie van de huidige aanwezigheid van:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ posttraumatische stressklachten (checklist)</li> </ul>
<b>Bijzondere functie-eis:</b>	<b>Aspect van de belastbaarheid wat opgenomen mag worden in keuring:</b>
3. Energetische piekbelasting	<p>Signaalvragen (mondeling of schriftelijk) naar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ fysieke activiteit inzetbaarheid (PAR-Q)</li> <li>▪ belangrijkste risicofactoren hart- en vaatziekten (familiaal voorkomen HVZ; eerder doorgemaakte- of huidige hartziekte; roken)</li> </ul> <p>Inzet gevalideerd screeningsinstrument ter detectie van de huidige aanwezigheid van verhoogd risico op toekomstig</p>

	<p>HVZ (ter regulering en niet ter afkeuring):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ te hoge BMI of buikvet</li> <li>▪ hoge bloeddruk</li> <li>▪ diabetes mellitus</li> <li>▪ afwijkingen ECG</li> </ul> <p>Inzet gevalideerde fysiek functionele test die een indruk geeft van het piek-anaerobe inspanningsvermogen. (brandweertplooptest)</p>
4. Goed gezichtsvermogen	<p>Signaalvraag (mondeling of schriftelijk) naar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ huidige problemen met gezichtsvermogen tijdens werk</li> </ul> <p>Inzet gevalideerd test ter detectie van de huidige aanwezigheid van:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ onvoldoende scherp zicht (lees en afstand)</li> <li>▪ onvoldoende kleurenzicht</li> <li>▪ onvoldoende mobiliteit nekwerkelkolom</li> <li>▪ onvoldoende gezichtsveld</li> </ul>
5. Goed gehoorsvermogen	<p>Signaalvraag (mondeling of schriftelijk) naar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ huidige problemen met gehoorvermogen tijdens werk</li> </ul> <p>Inzet gevalideerde test ter detectie van de huidige aanwezigheid van:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ onvoldoende vermogen om spraak-in-ruis te horen</li> </ul>
<b>Bijzondere functie-eis:</b>	<b>Aspect van de belastbaarheid wat opgenomen mag worden in keuring:</b>
6. Risico op expositie aan stof, rook, gas of dampen	<p>Signaalvraag (mondeling of schriftelijk) naar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ overgevoeligheid huid / huidige huidaandoening</li> <li>▪ overgevoeligheid longen / huidige klachten luchtweg/longen</li> </ul> <p>Inzet gevalideerde test ter detectie van de huidige aanwezigheid van:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ mogelijke huidaandoening op armen/handen (eczeem/atopie)</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ mogelijke longaandoening (astma/atopie)</li> </ul>
7. Risico op (verspreiding van) infectieziekten	<p>Signaalvraag (mondeling of schriftelijk) naar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ huidige aanwezigheid infectieziekten die een gevaar voor anderen kunnen opleveren</li> </ul>
8. Tillen/dragen	<p>Signaalvragen (mondeling of schriftelijk) naar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ problemen met tillen</li> <li>▪ huidige nek-, rug- en schouderklachten</li> <li>▪ problemen met krachtleverantie met geheven armen</li> </ul> <p>Inzet gevalideerde fysieke, functionele til/draag test (tijdens brandbestrijdingstest)</p>
9. Knielen/hurken	<p>Signaalvragen (mondeling of schriftelijk) naar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ huidige duizeligheidsklachten</li> </ul> <p>Inzet gevalideerde fysieke, functionele kniel/hurk test (tijdens brandbestrijdingstest)</p>
10. Klimmen/klauteren/traplopen	<p>Signaalvraag (mondeling of schriftelijk) naar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ huidige duizeligheidsklachten</li> </ul> <p>Inzet gevalideerde fysieke, functionele klim/klauter test (tijdens brandbestrijdingstest en brandweertraplooptest)</p>
11. Houdingen en krachtleverantie met rug	<p>Signaalvraag (mondeling of schriftelijk) naar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ huidige rugklachten</li> </ul>
1-11 met als doel signalering voor begeleiding	<p>Signaalvraag (mondeling): Is sinds de vorige keuring een nieuwe ziekte of gezondheidsklachten opgelopen die van invloed (kunnen) zijn op de uitvoering van uw werk? Signaalvraag (schriftelijk) naar:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aanwezigheid chronische ziekten (stofwisseling, psychisch, bewegingsapparaat, hart- en vaataandoeningen, urinewegen/geslachtsorganen, spijsverteringsorganen, tumoren, luchtwegen, huidaandoeningen)</li> <li>2. Ingeschat eigen werkvermogen nu</li> <li>3. Ingeschat eigen huidige inzetbaarheid gegeven de fysieke en psychologische taakeisen</li> <li>4. doorgemaakte expositie aan agressie in afgelopen periode</li> </ol>

5. doorgemaakte expositie aan hard geluid in afgelopen periode met acute oorsuizingen of tijdelijke gehoorsvermindering als gevolg
6. doorgemaakte expositie aan stof, rook, gas of dampen in afgelopen periode

Inzet testen ter monitoring indien aanleiding bestaat om achteruitgang in longfunctie of gehoor aan te kunnen tonen:

- longfunctiebepaling met behulp van spirometrie
- audiogram afname