

Taakbeleid en de rol van de (G)MR

WMS congres 2017

Hayo Bohlken

AOb.

Even voorstellen

- Hayo Bohlken
- Rayonbestuurder Algemene Onderwijsbond

Onderwerpen

- Door de huidige cao primair onderwijs zijn er veel bevoegdheden met betrekking tot het taakbeleid terecht gekomen bij de personeelsgeleding van de MR en de GMR. Hoe zorg je er voor dat deze discussie op een goede en inhoudelijke manier gevoerd wordt.
- Taakbeleid en rol (G)MR
- Omgang met directie/bestuur
- Tips en trucs

Vragen?

- Zijn er vooraf vragen over wat je mee zou willen nemen naar huis?

Wetgeving rondom taakbeleid

- 1. WPO (Wet op het Primair Onderwijs), *wetgeving*
- 2. cao (collectieve arbeids overeenkomst, *sociale partners*)
- 3. taakbeleid, *bestuur en P(G)MR*
- 4. Bevoegdheden P(G)MR, zie WMS

Wat is een CAO?

Collectieve
Arbeids
Overeenkomst



Afspraak tussen werkgeversorganisatie en vakbonden over arbeidsvoorwaarden en rechtspositie

- In een bepaalde sector / bedrijf
- Over primaire en secundaire arbeidsvoorwaarden

Welke variabelen staan er op de NJT

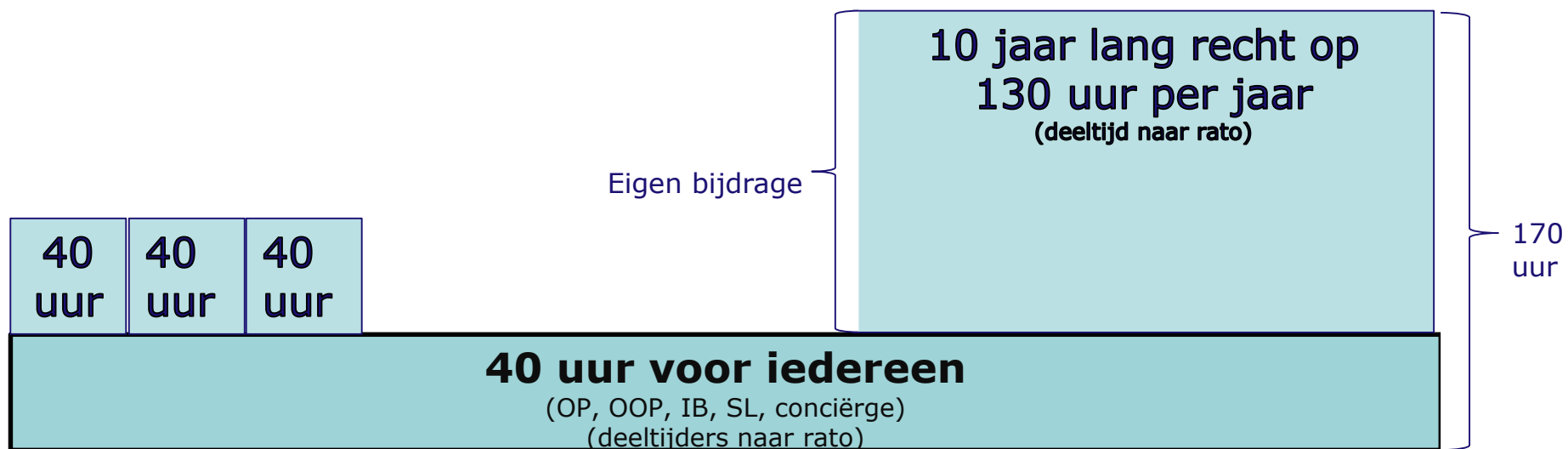
- Aantal lessen per jaar/week
 - Aantal werkweken per jaar
 - Aantal lesweken per jaar
 - Opslagfactor
 - Overige taken
 - Duurzame Inzetbaarheid
 - Professionalisering
- Opgeteld voor een fulltimer 1659 uur op jaarbasis, parttimer naar rato.

werkdruk

Als er individueel een gevoel van te hoge werkdruk is, dan kun je met de normjaartaak in de hand al zaken zien/uitsluiten.

- Staan alle taken er op?
- Staan er veel extra taken in de ruimte voor de opslagfactor?
- Staan er veel taken op met piekbelasting?
- Is de opslagfactor te laag?
- Is het aantal lessen te hoog?
- Klopt het aantal werkweken/lesweken?
- Staat gezamenlijke scholing apart op de NJT
- Vergadertijd, terug te vinden in de NJT?

Duurzame inzetbaarheid structureel



Starters: eerste 3 jaar

Vanaf 57 jaar: uren inzetbaar voor verlof

40 urige werkweek

- Normjaartaak blijft 1659 uur
- 40-urige werkweek. Overwerk compenseren.
- Sinds 1-8-2015 verplicht.
- Bijvoorbeeld: 41,3 weken van 40 uur.
- Bijvoorbeeld 40 x 40 weken, 59 uur niet plaatsgebonden
- Overwerk is incidenteel.

Vakantie

Recht op 428 uur vakantieverlof (incl. feestdagen) op te nemen tijdens schoolvakanties
→ 53,5 dagen of 10,7 weken verlof

Professionalisering algemeen

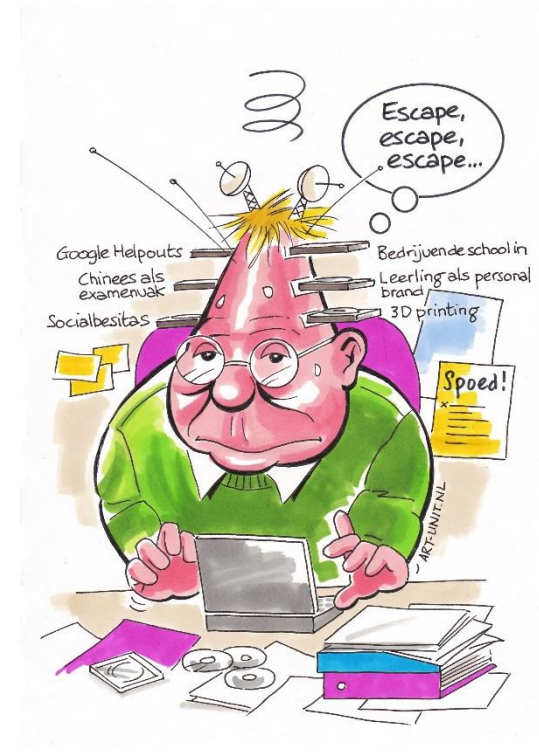
Iedere werknemer heeft recht op 2 uur per week individuele professionele ontwikkeling (naar rato)

- Na overleg zelf in te vullen
- Achteraf verantwoorden
- Per brinnummer € 500 per fte voor ind. professionele ontwikkeling, is niet individueel afdwingbaar in geld
- P(G)MR heeft instemming op het scholingsplan en de verdeling van het scholingsbudget (ind./team)
- 2 uur per week is voor individuele professionalisering, gezamenlijke scholing onder de schooltaken

Werkdruk: twee modellen

Basismodel

Overlegmodel



Basismodel

Tijdlijn

→

Afspraken over het totaal aan overige werkzaamheden die binnen de school moeten worden uitgevoerd.

Directeur

Team

Alle schooltaken (inclusief het voor- en nawerk) en de normering van deze taken in uren vaststellen.

Directeur

PMR

vóór de zomervakantie schriftelijk afspraken over het aantal lessen of lesgebonden en/of behandeltaken, de tijd voor voorbereiding en nazorg, professionalisering en overige taken

onderwijsondersteunend personeel zonder lesgebonden en/of behandeltaken schriftelijke afspraken over de te vervullen taken en de professionalisering

Er wordt bepaald wat voor het komend (school)jaar de werkdagen zijn waarop de werknemer voor les- en overige taken wordt ingeroosterd.

Directeur

Werknemer

Overlegmodel

Tijdslijn
→



Tijdlijn



Afspraken over het totaal aan overige werkzaamheden die binnen de school moeten worden uitgevoerd.

Directeur

Team

Alle schooltaken (inclusief het voor- en nawerk) en de normering van deze taken in uren vaststellen.

Directeur

PMR

vóór de zomervakantie schriftelijk afspraken over het aantal lessen of lesgebonden en/of behandeltaken, de tijd voor voorbereiding en nazorg, professionalisering en overige taken

onderwijsondersteunend personeel zonder lesgebonden en/of behandeltaken schriftelijke afspraken over de te vervullen taken, de professionalisering en werkdagen

Directeur

Werknemer

Continueren Overlegmodel

Directeur

Team

Continueren Overlegmodel

Directeur

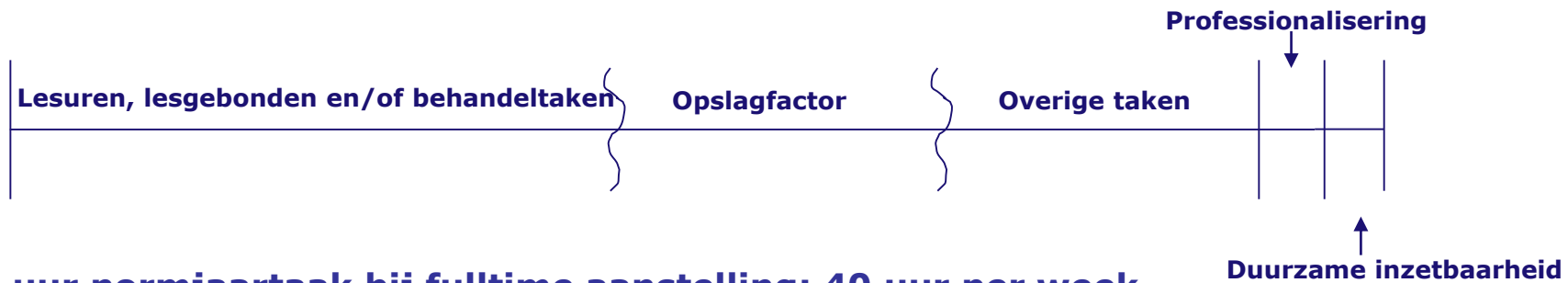
PMR

Basismodel



1659 uur normjaartaak bij fulltime aanstelling; 40 uur per week

Overlegmodel



1659 uur normjaartaak bij fulltime aanstelling: 40 uur per week

Wat is de rol van de (G)MR

- Een vuistregel is dat alle regelingen die te maken hebben met de rechtspositie en arbeidsomstandigheden die op school geregeld zijn instemming vereisen van de P(G)MR.
- Voorbeelden:
- Taakbeleid, basis/ovelegmodel, maar ook uren voor een taak
- Arbobeleid
- Formatiebeleid
- Scholing/nascholing
- Verlofregeling, pauzetijden
- Beoordelingsbeleid
- promotiebeleid

Verschillende doelen

- Bestuur en medezeggenschap hebben dezelfde en verschillende doelen
- Bewust zijn van de verschillende doelen van:
 - Bestuur/directie
 - Ouders (en leerlingen)
 - Personeel
- Besteed hier aandacht aan een paar keer per jaar dmv een zogenaamde 'met de voeten op tafel' sessie. Wat gaat er komen? Waar is de toekomstvisie?

Beleid

- Is het beleid bij de stichting/school op orde?
 - Taakbeleid/njt
 - Formatie- en vervangingsbeleid
 - Pauzebeleid
 - Arbobeleid
 - Scholingsbeleid
-
- Zo niet, maak dit bespreekbaar, cao en wet bepalen dat het er moet zijn.

Vergaderingen

- Maak onderscheid tussen MR-vergadering en overlegvergadering
- Goede volgorde is:
 - 1. MR vergadering: visie en standpuntbepaling
Welke vragen? Wie woordvoerder? Wat wil je bereiken?
 - Wat wil jij/wat wil je directie, tactiek!
 - 2. Overleg
 - 3. MR vergadering: besluitvorming

Overlegvergadering

- Een goede overlegvergadering voldoet aan:
- Zakelijke wisseling van argumenten per beleidsstuk dat voorligt:
 - 1. standpuntuitwisseling MR (woordvoerder)
 - 2. discussie, pas op dat het geen welles nietes wordt
 - 3. conclusie, zonder besluitvorming

Communicatie

- Tips:
- Communiceer schriftelijk over advies- en instemmingsvragen
- Houd de communicatie zakelijk
(Wij zullen hier nooit mee akkoord gaan!!)
- Blijf bij de inhoud
(we doen het toch allemaal voor de kinderen!!)
- Praat over beleid, niet over personen

AOB-sterk in onderwijs