

Instellingsgebonden opdrachten jaarlijks onderhandelen



Een lijst met instellingsgebonden opdrachten onderhandelen begint bij kennis, overleg en billijkheid.

Dirk Hulsmans
Inspraakbegeleider

Sinds september 2021 moet elke school een lijst met instellingsgebonden opdrachten hebben. Deze lijst vormt een belangrijk deel van de schoolorganisatie, al maken deze opdrachten géén deel uit van de functiebeschrijving. Toch bepalen ze sterk hoe werkbaar het schoolleven is voor elk personeelslid. Daarom is het essentieel dat deze lijst jaarlijks opnieuw onderhandeld wordt in het lokaal comité vóór de start van het schooljaar. Ideaal om dit nu al eens onder de loep te nemen!

Wat zijn instellingsgebonden opdrachten?

Het onderwijzend personeel heeft een schoolopdracht. De collega's van het beleids- en ondersteunend personeel hebben een opdracht. De meeste tijd die je op school bent, steek je in jouw kerntaken. Dit is het lesgeven, zorg, kindgebonden therapie ... Daarnaast neemt het onderwijzend personeel heel wat extra taken op zich: toezicht, werkgroepen, vertegenwoordiging in inspraakorganen ... Die taken worden instellingsgebonden opdrachten genoemd.

Het gaat om een beperkt aantal, duidelijk omschreven opdrachten die je binnen de schoolopdracht moet kunnen uitvoeren. Ze zorgen ervoor dat de school veilig, gezond, ordelijk en aangenaam functioneert voor kinderen, ouders en personeel. De regelgeving bepaalt dat deze opdrachten apart onderhandeld worden

op schoolniveau. Ze staan dus los van functiebeschrijving én evaluatie.

De vier rubrieken

1. Toezichtopdrachten

Een lijst waarin alle toezichten die moeten gebeuren, verdeeld zijn onder alle collega's. Daarnaast moet vastgelegd worden hoe er vervangen wordt in noodsituaties en niet-voorzien afwezigheden. Hierbij wordt verduidelijkt hoe eventuele toezichten van de afwezige verdeeld worden.

2. Bijkomende taken en rollen

Dit zijn activiteiten die je organiseert en uitvoert tijdens je schoolopdracht. Het zijn een aantal engagementen die collega's op zich nemen om bepaalde opdrachten uit te voeren (bv de fameuze werkgroepen!). Welke engagementen (werkgroe-

pen) worden er allemaal georganiseerd bij jou op school? Wees kritisch, soms is dit echt buitensporig! Moet dit alles elk jaar gebeuren? Durf te schrappen! Wat doe je volgend jaar en wat houd je in reserve voor de volgende jaren?

3. Deelname aan schoolinterne organen

Welke inspraak- en adviesraden zijn er bij jou op school? Bijvoorbeeld: LOC, ABOC, CPBW, ondernemingsraad, OCSG ...

4. Deelname aan schoolexterne organen

Aan welke vergaderingen nemen er personeelsleden van jouw school deel buiten de school? Zoals vertegenwoordiger personeel in oudercomité, cultuurraad van de stad, sportraad, ...

Vertrouwen tussen team en directeur

Als jullie zich engageren om bepaalde engagementen op te nemen, dan staat het die collega's vrij om te bepalen wanneer ze hieraan zullen werken. Enkel opdrachten die plaatsvinden tijdens de schoolopdracht kunnen opgelegd worden. Afspraken over planning, rapportering en overlegmomenten voorkomen misverstanden.

Krijgt men een moment op de personeelsvergadering om hun werk even toe te lichten? We denken ook aan de werkdrukverlaging van de directeur. Die moet hier niet overal bij zijn. De directeur weet dat hij/zij kan rekenen op het team!

De billijke verdeling

Het lokaal comité onderhandelt jaarlijks over de volledige lijst. De goedgekeurde lijst met instellingsgebonden opdrachten wordt afgesloten met het opmaken van een protocol van akkoord. Na de onderhandelingen verdeelt de directeur de taken billijk onder alle personeelsleden. Daarbij wordt rekening gehouden met:

- de kerntaken en de tijd die daaraan besteed wordt
- voltijdse of deeltijdse tewerkstelling
- collega's die in meerdere scholen werken
- competenties en interesses
- een gezonde work-life-balance
- tijd die personeelsleden besteden aan vertegenwoordigingsopdrachten

De vakbondsafgevaardigde kan hier toezicht op houden, samen met de directeur. De definitieve lijst en de verdeling worden aan alle personeelsleden bezorgd zodat iedereen weet wie voor wat verantwoordelijk is.

Tips

Tip 1

De lijst met Instellingsgebonden opdrachten is onderhandelingsmaterie. Dit wordt jaarlijks opgenomen in het lokaal comité. Evalueer de afspraken jaarlijks. Sommige taken hoeven niet elk jaar te gebeuren. Door te schrappen verlicht je de werkdruk.

Tip 2

Opdrachten uit de negatieve lijst van de prestatieregeling mogen nooit worden opgenomen als instellingsgebonden opdracht. Middagtoezicht is daarvan een klassiek voorbeeld.

Tip 3

Zaken zoals EHBO-verantwoordelijke, LOC-vertegenwoordiger, vakbondsafgevaardigde, lid van de schoolraad, ... zijn uiteraard een vrijwillig engagement, maar worden wel meegerekend bij de instellingsgebonden opdrachten.

Wetgeving: Besluit van de Vlaamse regering betreffende de opdracht van het personeel in het basisonderwijs. Artikel 4 (negatieve lijst)



Wist je dat

Vrijwilligerswerk binnen je eigen school is niet mogelijk. Een personeelslid kan nooit als vrijwilliger werken voor zijn eigen werkgever.

15

De toezichten die vastgelegd worden in de instellingsgebonden opdrachten kunnen enkel plaatsvinden tussen 15 minuten vóór de eerste en 15 minuten na de laatste lestijd in de voormiddag en tussen 15 minuten vóór de eerste en 15 minuten na de laatste lestijd in de namiddag.

TEKST
Dirk Hulsmans

FOTO
Daniël Rys