



Onderhandelen over instellingsgebonden opdrachten: info en tips

Sinds september 2021 moet elke school een lijst met instellingsgebonden opdrachten (IO) hebben. Deze lijst moet elk jaar opnieuw onderhandeld worden in het onderhandelingscomité, voor de start van het nieuwe schooljaar. De instellingsgebonden opdrachten staan los van de functiebeschrijving. Niemand kan hierop geëvalueerd worden. In de functiebeschrijvingen komen alleen de kerntaken van het ambt waarin men tewerkgesteld is. Als directeur kan jij helpen toezien op de werkdrukverlaging van jouw personeel zodat ze zich kunnen focussen om kwaliteitsvol onderwijs te geven.

Waarover gaat het?

Het onderwijzend personeel heeft een schoolopdracht. De collega's van het beleids- en ondersteunend personeel hebben een opdracht. Het grootste deel van de tijd die jouw personeelsleden op school zijn, voeren zij hun kerntaken uit: lesgeven, kindgebonden therapie, zorg, ... Daarnaast doen zij op school nog andere taken. Deze opdrachten zijn belangrijk zodat alles op school veilig, gezond en aangenaam kan zijn voor iedereen die daar is. Het komt er nu op neer om deze taken op te lijsten volgens een viertal rubrieken. Nadien moeten alle taken billijk verdeeld worden over alle personeelsleden in jouw school. Dit volgens de aanstelling die men heeft.

De vier rubrieken op de lijst met instellingsgebonden opdrachten

1. **a. Toezichtopdrachten:** Jullie hebben een lijst waarin alle toezichten die moeten gebeuren verdeeld zijn over alle collega's.
 - ⇒ Controleer op je lijst met toezichten: Welke toezichten moeten elke dag bij jou op school gebeuren? 15' voor en na eerste en laatste lestijd in voor- en/of namiddag, rijen begeleiden, aan de poort staan, ...
 - b. Vervangen in noodsituaties:** Hoe kan er vervangen worden in noodsituaties? Niet-voorziene afwezigheden? Hierbij worden eventuele toezichten van de afwezige ook verdeeld. Hoe kan jij als directeur zo snel mogelijk een oplossing vinden in noodsituaties zodat jouw school pedagogisch verantwoord en met de nodige rust kan functioneren en zonder te veel tijdverlies?
2. **Bijkomende taken en rollen**
 - ⇒ Dit zijn activiteiten die we georganiseerd en uitgevoerd tijdens de schoolopdracht/opdracht van de teamleden.
 - ⇒ Het zijn een aantal engagementen die collega's op zich nemen om bepaalde opdrachten uit te werken (de fameuze werkgroepen!).
3. **Deelname aan schoolinterne organen:** vb. lid LOC, Lid ABOC, lid OCSG, lid CPBW, lid leerlingenraad, schoolraad, ...
4. **Deelname aan schoolexterne organen:** vb. vertegenwoordiger personeel in oudercomité, cultuurraad van de stad, sportraad,...

De lijst met instellingsgebonden opdrachten onderhandelen in het onderhandelingscomité

Is er op jouw school een lijst met instellingsgebonden opdrachten die onderhandeld werd en waarvan de taken billijk verdeeld zijn onder de personeelsleden?

- **1.a Toezichtopdrachten:** Het aantal toezichten klopt nog? Bijkomende/minder toezichten nodig? Hoeveel personeelsleden en met welke aanstelling werken ze? Hoe kunnen we deze opdrachten billijk gaan verdelen? Zijn er collega's die

wensen hebben om bepaalde toezichten wel of niet te doen? Kan je hiermee rekening houden?

- **1.b Vervangen in noodsituaties** Hoe gebeurt het nu? Is dit pedagogisch de beste oplossing? Hoe kunnen we dit anders doen? Hotelklassen? Niet-klasgebonden collega's? Op welke manier kan dit het best rust brengen in de klasgroep? Welke afspraken worden hierbij gemaakt? Zijn die afspraken gekend door iedereen? Hoe kan hierover gecommuniceerd worden met alle personeelsleden?
- **2. De taken en rollen die we opnemen.** Welke engagementen (werkgroepen) worden er allemaal georganiseerd in jouw school?

Vraag aan jouw collega's om eens op te schrijven welke "werkgroepen" er allemaal zijn op school. Welke vallen binnen de schoolopdracht? Is er rekening gehouden met de taken die niet kunnen gevraagd worden, want deze worden niet opgenomen in de lijst! Wees kritisch! Moet dit allemaal elk jaar gebeuren? Durf te schrappen! Wat doen we volgend jaar en wat houden we in reserve voor de volgende jaren? Heb je collega's met specifieke talenten: taal, muzisch, organisatorisch, ... Probeer heel goed deze collega's aan te spreken. Misschien hebben zij concrete voorstellen, ideeën?

- **3. Deelname aan schoolinterne organen:** Welke inspraak-en adviesraden zijn er bij jou op school?
- **4. Deelname aan schoolexterne organen:** Aan welke vergaderingen nemen er personeelsleden van jouw school deel buiten de school?

Kwaliteitsvol onderwijs bieden

Voor onze Vlaamse Regering is de kerntaak van het personeel - het lesgeven, de individuele therapie, de zorg - het belangrijkste om kwaliteitsvol onderwijs te bieden aan de kinderen die bij jouw school lopen. Uiteraard zijn andere taken noodzakelijk op de momenten dat iedereen op school is.

Durf alle opdrachten daarom kritisch bekijken. Moet dit werkelijk allemaal gebeuren? Wat is volgens jou te veel? Overbodig? Welke taken hebben we dit jaar gedaan die we volgend schooljaar niet meer gaan doen (later misschien nog eens opnieuw)? Wat kunnen we in de plaats doen om het boeiend te houden? Focus je hier zeker op de bijkomende taken en rollen waarvoor mensen zich engageren.

Vertrouw je personeel

Als personeelsleden zich kandidaat stellen om bepaalde engagementen op zich te nemen, dan staat het die collega's vrij om te bepalen wanneer ze hieraan zullen werken. Wanneer gaan ze dit voorbereiden? Liefst tijdens de schoolopdracht. Hoe kan dit georganiseerd worden? Welke collega's zouden samen een engagement uitwerken? Willen ze hiervoor al eens tijdens een speeltijd waar ze geen toezicht hebben samen zitten om een aantal ideeën uit te wisselen? Moedig dit aan. Beperk zoveel mogelijk bijkomende vergaderingen na schooltijd! Respecteer de eigen reglementen van jouw koepel!

Pak ook jouw eigen werkdruk aan! Vertrouw je team! Sensibiliseer jezelf om niet bij elk overleg aanwezig te zijn. Uiteraard zorgt elke collega ervoor dat alles klaar is tegen het moment dat het moet gebruikt worden. Kunnen deze collega's ruimte krijgen tijdens de personeelsvergadering om hun werk even toe te lichten? Of materiaal te bezorgen aan de collega's? Super! Zo is iedereen op de hoogte.

Billijke verdeling

De goedgekeurde lijst met instellingsgebonden opdrachten wordt afgesloten met het opmaken van een protocol van akkoord tussen het schoolbestuur en de militanten. Alle taken worden billijk verdeeld onder alle personeelsleden. Spreek af met jouw VA('s) om dit samen te bekijken en te verdelen. Dit kan tijdens de vakbondstijd van de lestijden Samen School Maken! Deze lijst wordt aan alle personeelsleden bezorgd zodat iedereen

weet wie waarvoor verantwoordelijk is. Leg ook vast hoe dit zal gebeuren en hoe de communicatie zal verlopen.

Goed om weten! De wettelijke basis voor de IO

- In het Decreet Rechtspositie art. 47 ter/1 lezen we duidelijk dat de lijst met instellingsgebonden moet onderhandeld worden. Klik [hier](#).
- Alle taken doen we tijdens onze schoolopdracht. Om je dossier volledig te maken neem je zeker nog eens de info over schoolopdracht bij de prestatieregeling door. Klik [hier](#).
- Hou rekening met de lijst met taken uit artikel 4 van het 'Besluit van de Vlaamse Regering betreffende de opdracht van het personeel in het basisonderwijs'. Klik [hier](#).

Opgelet: er kunnen geen taken uit de "negatieve lijst" in "2. De lijst met bepaalde taken en rollen" opgenomen worden! Denk aan refterdienst!

Opgelet: We kunnen vrijwillig kiezen om deze taken wel of niet te doen. Als we kiezen om ze te doen, moeten we hiervoor betaald worden. Vrijwilliger zijn bij de eigen werkgever is onmogelijk!