

Aan de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad
Van de Stichting Ichthus College
T.a.v. Dhr. E. van den Berg, secretaris

Plaats:	Zwolle	Telefoon:	088-8508887
Datum:	25 maart 2021	Mobiel:	
Onderwerp:	Taakbeleid Stichting Ichthus College	E-mail:	ywalda@landstedegroep.nl

*Geachte heer Van den Berg
Geachte leden van de GMR—Ichthus College,*

De werkgroep Taakbeleid heeft de afgelopen maanden hard gewerkt om een advies te formuleren voor een vernieuwd taakbeleid voor Stichting Ichthus College. Met deze aanbiedingsbrief (inclusief bijlagen) leggen we het advies van de werkgroep taakbeleid voor aan de (P)GMR.

Context en proces werkgroep Taakbeleid

Aanleiding

De stichting Ichthus College wil in schooljaar '20-'21 tot een herziening van het vigerende taakbeleid uit 2016 komen. Het doel van de opdracht:

- komen tot een eerlijke verdeling van de taken over alle medewerkers binnen IC en afspraken maken over een realistische urenvergoeding voor deze taken.
- het taakbeleid zo vorm te geven dat het formatieproces en de urenverdeling transparant zijn en onderdeel zijn van de sturing van de organisatie.

De belangrijkste randvoorwaarden voor een nieuw taakbeleid zijn:

- de financiële haalbaarheid;
- passend binnen de cao VO (niet strijdig met);
- het nieuwe taakbeleid moet vóór 1 maart 2021 klaar zijn.

In de loop van het traject dienen in ieder geval de volgende thema's aan bod te komen:

- onderzoeken/verkennen van diverse modellen om taakbeleid binnen het VO vorm te geven;
- maken van een keuze uit de modellen;
- invullen van de diverse onderdelen van het model (normering);

Landstede Groep

Postbus 1
8000 AA Zwolle
Rechterland 1
8024 AH Zwolle

T 088 - 850 80 00

E info@landstede.nl

W www.landstedegroep.nl

Landstede G roep

- benoemen van de taken vallend onder overige taken en streven naar normen voor de belangrijkste overige taken (streven naar meer uniformering binnen IC); - mogelijke verschillen tussen de onderwijssoorten op basis van onderwijskundige uitgangspunten (bv. PRO).

Proces nieuw taakbeleid

Het proces om tot een advies voor nieuw taakbeleid te komen, heeft plaatsgevonden in overleg met een werkgroep van betrokkenen met inhoudelijke kennis. Deze werkgroep Taakbeleid is onder begeleiding van Arjen Verheij en Liza Jansen-Middag (PentaRho) aan de slag gegaan om te komen tot één nieuw taakbeleid voor de stichting. De werkgroep bestond uit docenten en teamleiders, waarbij alle scholen vertegenwoordigd waren. Aan de werkgroep is de business controller onderwijseenheden van de stichting Ichthus College toegevoegd als adviseur. In onderstaande tabel is weergegeven welke leden zitting hebben gehad in de werkgroep Taakbeleid.

School/vestiging	Namen
ICI	Aukje Vogelzang
IC4	Clemens Rekveldt
ICI	Dirk Tavenier
PRO	Gerben de Groot
ICI	Heleen Netjes
IC4	Jelle Visscher
PRO	Kim Doorneweert
IC5	Nico Steen
Kampen	Mirian Molenveld
Dronten	Peter Oskam
Dronten	Adriënne Riemersma-van de Noort
Dronten	Benice van Engelen
perron	Rob Schilder
St. Ichthus College	Seine Hendriks
Procesbegeleiding	Arjen Verheij (St. Agnieten College/De Boog) Liza Jansen-Middag (PentaRho)

De volgende stappen zijn gedurende het proces gezet om tot het nieuwe voorstel te komen.

- inschakelen van externe ondersteuning;
- knelpunten van huidig taakbeleid inventariseren (zie bijlage 1 bij deze brief);
- criteria opstellen voor nieuw taakbeleid (zie bijlage 2 bij deze brief);
- ontwerpen van een model;
- uitwerken van de verschillende onderdelen van het taakbeleid;
- voorstel uitwerken in een notitie;

Landstede G roep

organisatieadviezen meegeven voor de uitvoering van het nieuwe taakbeleid (zie bijlage 3 bij deze brief).

De werkgroep is twaalf keer bijeengekomen. Het kader van de werkzaamheden van de werkgroep werd bepaald door de opdracht van de directie. De inzet was het ontwikkelen van een kansrijk en door de werkgroep gedragen voorstel voor herziening van het taakbeleid voor Stichting Ichthus College. Streven is om het nieuwe taakbeleid in te voeren met ingang van schooljaar 2021-2022.

Taakbeleid

Met bijgaande notitie 'Taakbeleid Stichting Ichthus College' ontvangt u het advies van de werkgroep. Naar de mening van de werkgroep geeft dit advies een antwoord op de gegeven opdracht. Wij onderschrijven dit. In de werkgroep is kritisch naar het huidige taakbeleid gekeken. De werkgroep is tot de conclusie gekomen dat de voornaamste knelpunten bij het huidige taakbeleid gelegen zijn in de uitvoering. Stichting Ichthus College is één werkgever voor meerdere scholen. De werkgroep Taakbeleid heeft ernaar gestreefd om een duidelijk, goed leesbaar en uniform taakbeleid te formuleren. Het nieuwe taakbeleid is transparant, op hoofdlijnen geformuleerd en tevens geactualiseerd (conform de cao vo). Enerzijds is eenduidigheid gerealiseerd, anderzijds kunnen onderlinge verschillen tussen scholen blijven bestaan op basis van visie of als gevolg van onderwijskundige keuzes. Dit komt tot uiting in de taakruimte. Het doel van het taakbeleid is om het werk goed te verdelen en recht te doen aan de belasting van de docent.

Organisatieadviezen

De discussie over taakbeleid beperkt zich niet tot het systeem, maar raakt ook de organisatie en de uitvoering van het taakbeleid. De werkgroep is in bijlage 3 tot verschillende adviezen gekomen over de toepassing en uitvoering van taakbeleid. De schoolleiding wordt gevraagd om hier aandacht en invulling aan te geven.

Communicatie en vervolgproces

We leggen hiermee het advies voor nieuw taakbeleid voor aan de (P)GMR. Conform cao vo artikel 8.1 lid 4 en lid 5 vragen we u of u (1) het advies voor nieuw taakbeleid en (2) de stemprocedure met ons wilt vaststellen. In bijgaande notitie 'Taakbeleid Stichting Ichthus College' is het advies opgenomen voor nieuw taakbeleid. In bijlage 4 bij deze brief vindt u de voorgestelde stemprocedure. Vervolgens dient, op grond van de cao vo¹ 213^e van het onderwijzend personeel in te stemmen (akkoord te gaan) met het voorgestelde taakbeleid. Dat geeft een groot gewicht aan het proces en de voorbereiding. Overigens merken we op dat we taakbeleid gemandateerd hebben aan de directeuren die de communicatie en het vervolgproces verder vorm zullen geven.

Landstede G roep

Vervolproces

¹ Artikel 8.1 lid 5 cao vo

Op advies van de leden van de werkgroep zijn wij voornemens onderstaande aanpak te volgen voor Stichting Ichthus College. De werkgroep adviseert om het voorstel voor het nieuwe taakbeleid mondeling over te brengen met een korte (digitale) presentatie per school. Vooraf aan deze presentatie adviseert de werkgroep om de notitie 'Taakbeleid Stichting Ichthus College' integraal aan te bieden aan alle stemgerechtigde personeelsleden binnen de stichting. De presentaties worden verzorgd door leden van de werkgroep. Aan het einde van de presentatie is ruimte voor vragenrondes. In de periode tussen de presentatie en de stemming is er nog tijd om de teams te laten overleggen met elkaar. Ook kan er, indien gewenst, door de werkgroepsleden of de adviseurs toelichting worden gegeven in de teams. Hiermee wordt getracht om een open en transparant proces te realiseren, waarin het personeel volledig inzicht krijgt in wat de veranderingen zijn.

Wanneer?

Het advies is om onderstaande procesgang in de maanden maart en april 2020 te realiseren.

week van 8 maart 2021 .	bestuur en directie ontvangen het advies van de werkgroep
week van 15 maart 2021..	advies wordt besproken door directie en CvB, CvB stelt vast (voorgenomen besluit)
week van 15 maart 2021:	directie en CvB bieden de notitie aan de GMR aan
week van 22 maart 2021:	de GMR en de directie stellen het nieuwe taakbeleid vast
25 maart 2021 .	de notitie 'Taakbeleid Stichting Ichthus College' wordt verstuurd naar de stemgerechtigde personeelsleden
week van 29 maart: 6-7 april 2021 .	presentaties aan personeel stemming over het voorgestelde taakbeleid
8 april 2021.	bekendmaking uitkomsten stemming

Evaluatie

Om een optimale toepassing van het taakbeleid te bewerkstelligen, is het van groot belang dat ook eenmaal vastgesteld beleid periodiek wordt geëvalueerd en zo mogelijk bijgesteld. Het streven is het taakbeleid in het schooljaar 2021-2022 in te voeren. Het advies van de werkgroep is om na zes maanden het nieuwe taakbeleid te evalueren in de werkgroep Taakbeleid. Hierbij denkend aan onvoorziene problemen in het vastgestelde beleid en mogelijk veranderende omstandigheden. Deze veranderende omstandigheden kunnen bijvoorbeeld

Landstede Groep

onderwijsvernieuwingen, nieuwe cao of formatieveranderingen zijn. Zie ook bijlage 3.

Wij hopen van harte dat u het advies van de werkgroep taakbeleid alsmede het stemreglement samen met ons wilt vaststellen ¹ Daarna kunnen we namens de werkgroep taakbeleid en de GMR het advies voor nieuw taakbeleid voorleggen aan het stemgerechtigde personeel. Op grond van de cao v0² dient 213^e van het onderwijzend personeel in te stemmen (akkoord te gaan) met het voorgestelde taakbeleid.



Herman Kraak

College van Bestuur
Landstede Groep

T.W. Rietkerk Voorzitter

Met vriendelijke groet, mede namens John Odinot
en



T.F. Biesterbosch
Lid

¹ Artikel 8.1 lid 4 cao vo

² Artikel 8.1 lid 5 cao vo

Landstede Groep

Bijlage 1 — knelpunten huidige situatie

Het huidige taakbeleid kent een aantal knelpunten. In onderstaande opsomming worden de door de werkgroep geconstateerde knelpunten weergegeven. Een onderscheid is gemaakt in knelpunten die met het systeem van taakbeleid te maken hebben en knelpunten die met de organisatie van het taakbeleid te maken hebben.

Systeem	Organisatie
<p>Aantal lesweken waarmee gerekend wordt klopt niet in de uitwerking (en verschilt per locatie)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definitie van een lesvrije dag onduidelijk Periodisering in lesweken (bijv. door hanteren 30 lesweken) leidt tot pieken in jaaragenda Facilitering examenklassen Examenvergoeding 	<p>Wij-zij denken (het zijn roerige tijden geweest, lage verwachtingen van docenten over het kunnen voeren van het gesprek met de schoolleiding)</p>
<p>Lesdefinitie is niet duidelijk</p>	<p>Verschillen tussen scholen bestaan in de uitvoering van het taakbeleid.</p>
<p>De opslagfactor verschilt tussen scholen</p>	<p>Privileges en verworven rechten: collega's die hard roepen krijgen een boel gedaan</p>
<p>De definitie van de opslagfactor is onduidelijk</p>	<p>Les op de plank leidt tot gevoelde inperking van de regelruimte van docenten ('er wordt misschien wat van je verwacht')</p>
<p>Maximale lestaak is nog niet op iedere school 720 klokuren</p>	
<p>Er is (te) weinig maatwerk mogelijk in het systeem</p>	
<p>Definitie AST (algemene schooltaken) is onduidelijk</p>	
<p>Facilitering van taken is discutabel - Hoe bepaal je het juiste aantal uren als collega's niet hetzelfde zijn? - Hoe bepaal je een norm en hoe flexibel is die?</p>	
<p>Mentoraat wordt onvoldoende gefaciliteerd (schoolniveau) i.r.t. versobering zorgtaken</p>	
<p>Deskundigheidsbevordering</p>	

Landstede Groep

Aantal ingeroosterde momenten in de week (invaluren)	
--	--

Facilitering van taken verschilt > uitwerking daarvan is dat overbelasting van parttimers aan de orde kan zijn	
--	--

Landstede Groep

G

Bijlage 2 — criteria nieuw taakbeleid

De werkgroep heeft zich gebogen over de vraag waar toekomstig taakbeleid aan moet voldoen. Daarmee ontstond een kader op basis waarvan voorstellen voor nieuw taakbeleid zijn beoordeeld. De volgende criteria voor het taakbeleid voor stichting Ichthus College zijn geformuleerd.

Criteria:

- Taakbeleid is CAO-conform
- Taakbeleid is betaalbaar
- Taakbeleid kan meebewegen met ontwikkelingen in de school (toekomstbestendig) - Taakbeleid is uitlegbaar en helder in al haar onderdelen - leesbaar jargon - duidelijk voor iedereen (begrijpelijk)
- Taakbeleid bevat eenduidige afspraken (o.a. AST, lesdefinitie, lesweken, aanwezigheid)
- Het systeem van taakbeleid is duidelijk & transparant
- Taakbeleid maakt dat werk evenredig verdeeld kan worden - Taakbeleid maakt maatwerk mogelijk (niet star) — zonder subjectieve keuzes
- De takenlijst is op orde/realistisch en facilitering is passend bij de taak
 - Geen vrijwilligerswerk
- Onderzoeken hoe om te gaan met kleine taken

G

Bijlage 3 — organisatieadviezen bij invoering nieuw taakbeleid
Gedurende de gesprekken die over het taakbeleid zijn gevoerd, zijn ook verschillende zaken aan bod gekomen die betrekking hebben op de uitvoering van het taakbeleid en de organisatie.

Deze organisatorische zaken worden niet opgenomen in de notitie taakbeleid, omdat ze geen onderdeel uitmaken van het systeem van taakbeleid, maar acht de werkgroep wel relevant.

Periodiek evalueren van taakbeleid

In de cao staat dat jaarlijks een evaluatie van het taakbeleid plaats moet vinden. De werkgroep geeft hierbij advies aan de directie en de medezeggenschap om de evaluatie als volgt te realiseren.

- De jaarlijkse evaluatie komt als thema ieder jaar bij de (D)MR en GMR op de jaarplanning.

Landstede Groep

- Dit nieuwe taakbeleid wordt na invoering na een half jaar geëvalueerd.
- In de jaren daarna stellen we voor om één permanente commissie taakbeleid aan te wijzen die taakbeleid evalueert. Dit zou de huidige werkgroep taakbeleid kunnen zijn. De commissie komt gedurende het gehele jaar zo vaak bij elkaar als zij zelf nodig acht, maar zij komt voor 1 april formeel met een opbrengst van de evaluatie. Dit wordt besproken in de medezeggenschap.
- De commissie taakbeleid heeft ook een adviserende rol naar de directie.

Afspraken over de taakruimte

Het taakbeleid gaat uit van vertrouwen in en kracht en kwaliteiten van iedere docent. De organisatie van taakbeleid dient transparant te zijn in uitvoering. Bij de toewijzing van taken wordt in overleg met de schoolleiding rekening gehouden met affiniteit met werkzaamheden en taakruimte.

Streven is dat er bij de start van een schooljaar duidelijke afspraken zijn over de invulling van de taakruimte. Iedere docent ontvangt voor het begin van de zomervakantie een overzicht van de te werken dagen en dagdelen. Tevens krijgt de docent een voorlopig jaartaak voor het komende schooljaar. Binnen 2 weken na de zomervakantie ontvangt de docent een definitieve jaartaak. De jaartaak kent een vast format uit FOLETA.

Een aantal taken zal door de schoolleiding aan bepaalde docenten toe worden gekend omdat ze team-overstijgend zijn en/of een bepaalde deskundigheid vereisen.

De teamleider komt in overleg met de teamleden met een voorstel waarin gemotiveerd de taken over de teamleden worden verdeeld. Daarnaast zullen de overige taken binnen een team verdeeld moeten worden. Mocht een teamlid het hier niet mee eens zijn dan volgt een gesprek met de teamleider. Mocht er nog een verschil van inzicht zijn, dan neemt de directeur na overleg met de commissie taakbeleid een besluit.

Flexibiliteit in werkverdeling

Het taakbeleid geldt als kader. In overleg tussen de leidinggevende en de docent kan worden afgesproken om op andere wijze te komen tot een door beiden gewenste invulling van de jaartaak. Tenslotte is de genoemde verdeling van uren tussen de blokken in dit document niet automatisch een blauwdruk voor de inzet van een ieder, hier kan in overleg met de persoon in kwestie, van afgeweken worden. Daarbij geldt wel altijd dat een afwijking uitlegbaar moet zijn en daardoor geen precedentwerking tot gevolg hebben.

Toekennen van lessen en taken

- De wijze van toekennen van lessen en taken moet passend zijn bij formatieplan.

Landstede Groep

- De lessentoedeling kan op verschillende wijzen tot stand komen, maar uiteindelijk is het de schoolleiding die dit formeel bekrachtigt. Als de lesomvang bekend is, staan daarmee de uren voor voor- en nawerk ook vast.
- Er wordt in de uitvoering van taakbeleid gewerkt met een registratiesysteem waarin alle soorten/typen lessen adequaat worden geregistreerd, zodat de contacttijd van medewerkers in beeld wordt gebracht en kan worden gemonitord.

Het in gezamenlijkheid vastgestelde document "Onderwijs logistieke planning" van Landstede VO dient als leidraad in de processen rondom de formatie. Ook de toedeling en evaluatie van taken en lessen worden hierin genoemd. Het is belangrijk deze planning te volgen, zodat er binnen de stichting op vergelijkbare wijze wordt gewerkt en er tevens soepele afstemming binnen de Landstede groep is.

Facilitering activiteitendagen

In het taakbeleid wordt de begeleiding van activiteitendagen specifiek gefaciliteerd. Voor het bepalen van de hoogte van de facilitering is de werkgroep ervan uitgegaan dat wordt voortgezet wat dit jaar is ingezet. De werkgroep geeft de volgende adviezen mee.

- Voorwaardelijk is dat de activiteitendagen ieder jaar worden opgenomen in de jaarplanning per locatie. Per locatie zal de aard en inhoud van de activiteitendagen verschillen.
- De werkgroep adviseert de invulling en inhoud van de activiteitendagen beleidsrijk en op basis van visie te bepalen de komende schooljaren.
- De begeleiding bij de negen activiteitendagen (wie doet wat) wordt door het team ingevuld. In het team wordt ervoor zorg gedragen dat de taken goed worden verdeeld.
- De hoogte van de facilitering voor de activiteitendagen alsmede de organisatie/uitvoering van de activiteitendagen onderdeel maken van de jaarlijkse evaluatie.

Landstede Groep

Bijlage 4 — reglement voor wijziging van taakbeleid

Taakbeleid is het systeem van definities en afspraken zoals genoemd in artikel 8 van de cao vo 2020. Een wijziging in het taakbeleid is volgens artikel 8.1 lid 5 alleen mogelijk na goedkeuring door 2/3 van het stemgerechtigde personeel. De cao laat veel ruimte voor de inrichting van deze stemming. Dit reglement is opgesteld om een stemming over taakbeleid te regelen.

Proces

- 1 . Het bestuur en de GMR stellen het voorgestelde taakbeleid vast en adviseren positief naar de docenten.
2. De notitie 'Taakbeleid Stichting Ichthus College' wordt digitaal verstuurd naar alle personeelsleden.
3. De directieleden organiseren samen met de werkgroep Taakbeleid voor de betrokken personeelsleden een centrale presentatie per school ter bespreking van de voorgestelde wijzigingen in het taakbeleid.
4. De presentatie wordt verzorgd door leden van de werkgroep.
5. Alle betrokken stemgerechtigde personeelsleden worden geacht deze bijeenkomst bij te wonen.
6. De bijeenkomst zal in het teken staan van het voorgestelde taakbeleid.
7. Na de presentatie zijn de leden van de werkgroep Taakbeleid beschikbaar voor het beantwoorden van vragen en voor het toelichten van het voorstel. Zij zijn ook in een latere extra bijeenkomst of tijdens bijv. een teamvergadering beschikbaar voor vragen.
8. Door stemming wordt bepaald of 2/3^e meerderheid (van de uitgebrachte stemmen tussen 'voor' en 'tegen') van de betrokken personeelsleden van de gehele stichting instemt met de voorgestelde wijzigingen aangaande het taakbeleid. Bij de stemming wordt in eerste instantie beoordeeld of de 2/3 meerderheid wordt behaald voor de gehele stichting (de daaronder ressorterende vijf locaties). Indien er geen 2/3^e meerderheid wordt gehaald voor de stichting, dan wordt vervolgens per locatie beoordeeld of de uitgebrachte stemmen op locatieniveau leiden tot een 2/3^e meerderheid voor de eigen locatie. Is hier sprake van, dan geldt met ingang van 1-8-2021 het nieuwe taakbeleid voor die locatie.
9. De periode waarin gestemd kan worden, bedraagt maximaal 48 uur.
10. Wanneer de voorgestelde wijzigingen niet de instemming van een 2/3^e meerderheid van de uitgebrachte stemmen (tussen voor of tegen) krijgen, blijft het bestaande taakbeleid van kracht.

De stemprocedure

Landstede Groep

11. Er mag uitsluitend gestemd worden door lesgevende docenten met een aanstelling bij stichting Ichthus College. Ongeacht de omvang van de aanstelling kan een stem worden uitgebracht. Collega's met een urenregistratieformulier stemmen niet.
12. De stemcommissie wordt gevormd door de directeur en de voorzitter van de (P)GMR.
13. De stemming over het voorstel vindt digitaal plaats m.b.v. kwaliteitsscholen.
14. Het stembiljet dient tenminste de volgende informatie te bevatten. - een korte omschrijving van het voorstel dat in stemming wordt gebracht; - datum uitgebrachte stem, - voor of tegen stemming; - de datum waarop de stem moet zijn ingediend, - uitleg dat onthouden van stemming niet meetelt in het bepalen van de uitslag.
 - uitleg dat bij de stemming in eerste instantie wordt beoordeeld of de 2/3^e meerderheid wordt behaald voor de gehele stichting. Mocht dat onverhoopt niet zo blijken te zijn, wordt per locatie beoordeeld of de uitgebrachte stemmen op locatieniveau leiden tot een 2/3^e meerderheid voor de eigen locatie.
15. De uitgebrachte stemmen worden geteld door de stemcommissie.
16. Om te bepalen of tenminste 2/3^e van het aantal uitgebrachte stemmen vóór het voorstel heeft gestemd, wordt het aantal 'voorstemmers' uitgedrukt in een percentage van het totaal aantal uitgebrachte (voor en tegen) stemmen op twee decimalen nauwkeurig.
17. Indien het percentage 'voorstemmers' 66,67% of meer bedraagt, is het voorstel aangenomen.