Betreft: Voorstel versterking organisatie

Datum: 24 mei 2018

Van: Schoolleiding

Aan: MR

	Personeel	Ouders	leerlingen
Informerend			
Oriënterend / gedachtenvorming			
Adviesrecht			
Instemmingsrecht	x	x	x

Besluitvormingsproces

schoolleiding	conceptvoorstel	conceptbesluit	Week 20 maart
schoolleiding – afdelingsmedewerkers	presentatie conceptvoorstel	oriënterend	26 maart
schoolleiding - medezeggenschapsraad	presentatie conceptvoorstel	oriënterend	3 april
schoolleiding	definitief Voorstel	besluit	Week van 9 april
bespreking mr	definitief voorstel	ligt ter instemming voor	24 april
bespreking mr	definitief voorstel	ligt ter instemming voor	5 juni

Context en probleemstelling

In 2012 is een organisatieplan vastgesteld waarin de verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de schoolleiding en de afdelingen zijn vastgelegd. Gedurende afgelopen jaren is steeds vaker gebleken dat mensen niet toekwamen aan de taken zoals omschreven in dit organisatieplan. We zien dat in praktijk de afdelingsmedewerkers te veel administratieve taken op zich nemen die niet passen bij hun taak en dat de afdelingsleiders in praktijk de taak van afdelingsmedewerker uitvoeren en dus te vaak operationeel bezig zijn. De beleidsvoorbereidende en uitvoerende werkzaamheden zijn de afgelopen jaren dus te veel blijven liggen.

Daarnaast is de samenstelling van de directie niet in lijn met de strategische richting zoals beschreven in de herijking van het schoolplan 2016-2020 2.0, nl. sturing op een eenduidige didactiek en pedagogiek voor de opleidingen, havo, atheneum en gymnasium.

Beide constateringen vormen de aanleiding om aanpassingen te doen in de huidige organisatiestructuur.

Deze notitie is besproken in de vergadering van de medezeggenschap van 24 april jl. De tijdens die vergadering gemaakte opmerkingen zijn verwerkt in deze tekst. De wijzigingen zijn ten opzichte van de eerdere versie zijn geel gemarkeerd. Ook zijn twee bijlagen toegevoegd.

Besluitvorming

De medezeggenschapsraad wordt verzocht in te stemmen met de volgende wijzigingen in de organisatiestructuur:

- toevoeging van een tweede conrector,
- hernieuwde opbouw van de afdelingen, met aandachtsgebied havo-onderbouw, havo-bovenbouw, vwo-onderbouw, vwo-bovenbouw, elk aangestuurd door een afdelingsleider en ondersteund door onderwijsassistent/medewerker secretariaat en administratie
- uitbreiding van taken op het gebied van P&O (0,4 fte).

De organisatorische wijzigingen worden verwerkt in het schoolmanagementstatuut.

Communicatie:

- Na instemming van de medezeggenschap, publicatie via P-Info en via informatiebijeenkomsten aan het personeel

Contouren organisatieversterking

Mede door hetgeen beschreven is in de paragraaf ‘context en probleemstelling’ heeft de schoolleiding het voornemen om enkele wijzigingen aan te brengen in de organisatiestructuur, zodat de afdelingen weer optimaal kunnen functioneren, de leerlingen een duidelijk aanspreekpunt hebben, taken en bevoegdheden helder zijn belegd en er sturing is op onderwijsuitvoering in lijn met de ambities uit de herijking van het schoolplan.

Een van die ambities is dat we streven naar het aanbieden van een eenduidige didactiek en pedagogiek voor elke leerling, gerelateerd aan de opleiding die hij of zij volgt (havo, atheneum, gymnasium). Daarna werken we aan differentiatie op individueel niveau.

Voor de realisatie van bovengenoemde ambities is een heldere en consistente aansturing noodzakelijk van schoolleiding naar de opleidingen en de individuele docenten: een heldere aansturingslijn, die het mogelijk maakt op samenhang en samenwerking te sturen en die tegelijkertijd omgekeerd het beeld van de praktische uitvoerbaarheid terugbrengt op de tafel van de beleidsbesluiten.

Tegelijkertijd liggen er op het gebied van de ‘basis op orde’ een aantal forse uitdagingen, zoals het op peil brengen van het rendement, onderwijstijd, taakurenbeleid en kwaliteitsborging, waarop in de afgelopen jaren onvoldoende direct en expliciet is gestuurd (zie het onderzoekskader van de inspectie 2017). Voor het realiseren van deze agenda is daarnaast een stevige infrastructuur nodig. Op het gebied van ICT alsook op het gebied van huisvesting is veel te doen. Beide zijn noodzakelijke randvoorwaarden om te komen tot vernieuwing van het onderwijs.

Kortom; de totale agenda is ambitieus, noodzakelijk en uitdagend en vraagt naast de voor het Van Maerlant kenmerkende ontwikkelingsgerichte aanpak, om eenheid van beleid, (strategische) planmatige aansturing. Het is dan ook om die reden dat de komende jaren wordt ingezet op een versterking van de schoolleiding door het aanstellen van een extra conrector.

De uitgangspunten zijn de volgende:

Vanuit het perspectief van leerling en ouder:

- De mentoren zijn het eerste aanspreekpunt voor leerlingen en ouders. De driehoek mentoren, zorg en afdelingen wordt versterkt, ieder in z'n eigen rol.
- De afdelingen worden versterkt met een of twee onderwijsassistenten/medewerkers secretariaat en administratie die als permanent aanspreekpunt dienen voor de leerlingen en de onderwijsondersteunende taken op zich nemen (verzuim, verlof etc.)
- De afdelingen worden daarnaast bezet door een of twee afdelingsleiders, die een deel van de leerlingcoördinatie op zich nemen in nauwe afstemming met de mentor. Het gaat om leerling coördinatie op klassenniveau of wanneer het de verantwoordelijkheden van de mentor overstijgt.

Vanuit het perspectief van docent:

- De sectievoorzitters krijgen een belangrijke rol in sturing op de onderwijskundige vernieuwing binnen de sectie.
- De docenten hebben een direct leidinggevende voor vraagstukken op het gebied van persoonlijke ontwikkeling zoals individuele scholing.
- De docenten hebben een positie binnen een sectie en werken daarnaast nauw samen met docenten van andere secties die in hetzelfde leerjaar werkzaam zijn.

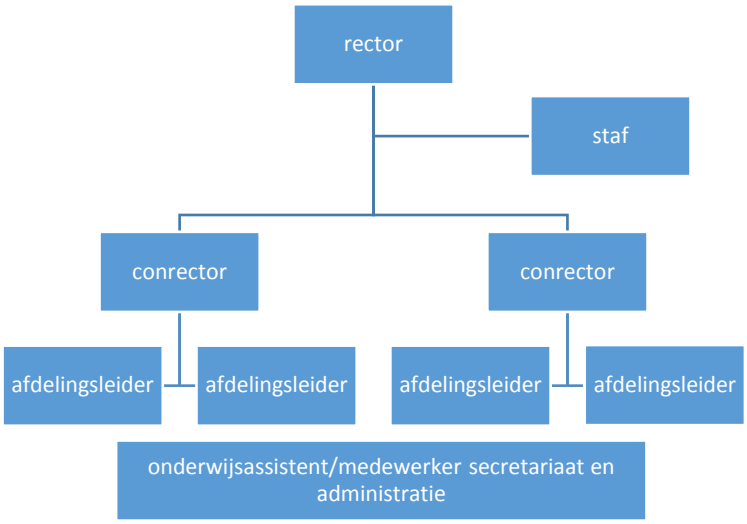
Vanuit het perspectief van de onderwijsontwikkeling:

- De afdelingen bestaan uit afdelingsleiders die zorg dragen voor de implementatie en uitvoering van het afgesproken beleid ten aanzien van het onderwijs. Zij zijn verantwoordelijk voor een deel van het onderwijs, bijvoorbeeld havo-onderbouw en stemmen met docenten en mentoren in de desbetreffende leerjaren de uitvoering af.
- De schoolleiding bestaat uit een rector en twee conrectoren. De conrectoren hebben een onderwijskundig profiel. De profielen havo en vwo worden in de schoolleiding geborgd conform de herijking van het schoolplan.
- De conrectoren geven leiding aan de afdelingen.
- Er vindt intensieve afstemming plaats tussen de conrectoren en de sectievoorzitters om de vakgebonden vernieuwingen nauwgezet af te stemmen op de vernieuwingen in de opleidingen.

Vanuit het perspectief van de ondersteuning:

- De manager bedrijfsvoering is een belangrijk adviseur van de schoolleiding.
- De ondersteunende staf wordt versterkt met expertise op het gebied van P&O (strategisch HR).

Voorstel versterking organisatie



Op de functies zijn de volgende functieprofielen uit het functieboek van OMO van toepassing (zie bijlage 2).

- conrector – directielid/conrector.
- afdelingsleider – manager onderwijs. Aanstelling volgt zoals ook nu in een LD-functie, zodat de arbeidsvoorwaardelijke zekerheid voor de medewerkers is gegarandeerd. Beoordeling vindt plaats op basis van het functieprofiel Manager Onderwijs, zoals ook nu het geval is.
- ondersteuner afdeling - onderwijsassistent/medewerker secretariaat en administratie
- P&O ondersteuner – beleidsondersteunend medewerker

De beschrijving van de functies binnen het VML zijn als volgt.

De **rector** is integraal verantwoordelijk en brengt de belangen van de verschillende betrokkenen bijeen. De rector geeft sturing aan het primair en het ondersteunend proces. De rector onderhoudt op beleidsmatig niveau contact met ouders, gemeente, omo en andere externe partijen. De rector stuurt de directie aan en de leden van de schoolleiding.

Portefeuille: strategie, personeel, kwaliteit, externe relaties, identiteit

De **conrector havo** is verantwoordelijk voor de onderwijsontwikkeling, het onderwijsbeleid, de pr en dagelijkse gang van zaken voor de havo en als directielid voor het collectieve schoolbelang. De conrector havo is direct leidinggevende van docenten met een schoolbrede taak en van docenten en mentoren van wie de lesgevende taken voornamelijk plaatsvinden op de havo.

Portefeuille: onderwijsontwikkeling, onderwijsorganisatie havo

De **conrector vwo** is verantwoordelijk voor de onderwijsontwikkeling, het onderwijsbeleid, de pr en dagelijkse gang van van zaken voor het vwo (atheneum en gymnasium) en als directielid voor het collectieve schoolbelang. De conrector vwo is direct leidinggevende van docenten met een schoolbrede taak en van docenten en mentoren van wie de lesgevende taken voornamelijk plaatsvinden op het vwo.

Portefeuille: onderwijsontwikkeling vwo, onderwijsorganisatie vwo

De portefeuilles ondersteuning, pr en marketing, onderzoek worden onder beide conrectoren verdeeld, evenals de aansturing van de onderwijsassistent/medewerker secretariaat en administratie.

Schoolleiding bestaat uit:

De directie en de afdelingsleiders. De manager bedrijfsvoering is een adviseur van de directie en de schoolleiding.

Afdelingen bestaande uit:

Afdelingen worden conform de strategische agenda als volgt onderverdeeld:

- Havo onderbouw (leerjaar 1-3)
- Havo bovenbouw (leerjaar 4-5)
- Vwo onderbouw (leerjaar 1-3)
- Vwo bovenbouw (leerjaar 4-6)

Afdelingsleiders zorgen voor implementatie van vastgesteld beleid en geven (on)gevraagd advies over onderwijsvraagstukken. Afdelingsleiders zijn hiërarchisch leidinggevend voor een groep van docenten en functioneel leidinggevend voor docenten en mentoren die lesgeven in het onderwijs dat het aandachtsgebied van de desbetreffende afdelingsleider. De brugklas havo/vwo wordt ondergebracht bij de afdeling vwo onderbouw op pedagogisch/didactisch gronden. De taken tussen de afdelingsleiders worden evenwichtig verdeeld.

De **docenten** zijn conform hun aanstelling bevoegd om les te geven op zowel havo als vwo. Docenten zijn dus niet uitsluitend havo- of vwo-docent. Wel is het van belang, voor de eenheid van beleid, voor de ontwikkeling en de continuïteit om docenten voor een periode van twee jaar te verbinden aan een van de afdelingen. Binnen dat veld vindt het grootste deel van hun lesgevende taak plaats en werken ze aan onderwijsontwikkeling.

Directie en schoolleiding in fte's

Hieronder het overzicht van de beoogde fte's voor directie en schoolleiding en beleidsondersteuning. Het schema laat zien dat de wijzigingen nagenoeg zonder financiële bijstelling kunnen worden doorgevoerd.

Gegevens	***2018-2019***			***2017-2018***		
	Fte	***schaal***	***euro***	***Fte***	***schaal***	***euro***
Conrector	*2*	*13*	*11448*	*1*	*13*	*5724*
Afdelingsleiders	*2,4*	*12*	*12670*	*2,5*	*12*	*13197*
Afdelingsmedewerkers	*-*	*-*		*1,5*	*12*	*7918*
Onderwijsassistent/medewerker secretariaat en administratie	*1-1,5*	*5-6*		*1-1,5*[1]	*5-6*	
OOP P&O/communicatie	*1,0*	*9*	*3981*	*0,6*	*9*	*2171*
Totaal			*28099*			*29010*

[1] Als onderdeel van de bestaande onderwijsadministratie

Bijlage 1

Overlegstructuur 2018-2019

Orgaan	**Doel**	**frequentie**
directie	* strategische sturing school (kwaliteitscycli, lopende kwesties, indicatoren) * Professionalisering en personeelscyclus	1x per week + mb
conrectoren	* Ontwikkelingen onderwijs en onderwijs aangelegenheden en bedrijfsvoering * Ontwikkelingen onderwijs en onderwijs aangelegenheden * Voorbereiding directieoverleg * Afstemming havo, atheneum en gymnasium	1x per week
Directie - afdelingsleiders	* Ontwikkeling afdelingen en lopende kwesties	1x per maand
conrectoren- afdelingsleiders -manager bedrijfsvoering	* Rendement afdelingen * Lopende kwesties ouders en leerlingen * Kwaliteitscyclus afdelingen	1x per 2 weken
directie -sectievoorzitters	* Inhoudelijke en organisatorische afstemming * onderwijsontwikkeling	1x per 3 maanden
directie - sectievoorzitter (of clustergewijs)	* Voortgang ontwikkeling sectie in relatie tot schoolbrede ontwikkeling	1x per 2 maanden
directie - secties	* Stand van zaken en voortgang vakgerichte ontwikkeling en in relatie tot de afdelingen	1 x per jaar
Afdelingsleiders – mentoren en docenten	Implementatie onderwijsbeleid	1x per maand

Voorbereidende werkgroepen		**Frequentie in afstemming met de werkgroepen**
Pr en marketing aangestuurd door conrector	Beleidsvoorbereiding, implementatie en evaluatie. Deze werkgroep heeft als taak de programmering van de pr en marketing per jaar op stellen en toe te zien op de uitvoering. De werkgroep adviseert de schoolleiding.	
Onderwijs aangestuurd door rector	Klankbord meerjarige onderwijsontwikkeling. Deze klankbordgroep heeft als opdracht samen met de directie de meerjarige ontwikkelingen in het onderwijs te verkennen en te bespreken of en hoe die een plek zouden kunnen krijgen in het onderwijs aan het VML. De groep heeft tot taak te 'klankborden'. De leden van de werkgroep zitten op persoonlijke titel in deze klankbordgroep. De leden wordt uitgenodigd door de rector. Medewerkers kunnen zich ook zelf hun interesse kenbaar maken.	
Profilering gymnasium aangestuurd door conrector	Beleidsvoorbereiding, implementatie en evaluatie. Deze werkgroep heeft tot taak een opleidingsplan te maken voor het gymnasium en zorg te dragen voor de uitvoering daarvan. De werkgroep is adviserend voor de schoolleiding.	
Profilering havo aangestuurd door conrector	Beleidsvoorbereiding, implementatie en evaluatie. Deze werkgroep heeft tot taak een opleidingsplan te maken voor de havo en zorg te dragen voor de uitvoering daarvan. De werkgroep is adviserend voor de schoolleiding.	

Bijlage 2

Aanleiding

Onderdeel van de voorgestelde aanpassing van de organisatiestructuur is de plaatsing van een zgn. 'onderwijsassistent/medewerker secretariaat en administratie' op de afdelingen. Indicatief is hierbij de omvang van 1,0-1,5 fte aangegeven. De MR heeft verzocht nader te worden geïnformeerd over de uitwerking van dit onderdeel, mede in relatie met mogelijke impact om de formatieomvang.

Doelstelling

Met de invulling van de rol (let op: is géén functie) van onderwijsassistent/medewerker secretariaat en administratie wordt het volgende beoogd:

- structurele aanwezigheid van een contactpunt op de afdelingen gedurende schooltijden;
- borgen van de directe ondersteuning van de afdelingsleiders
- verdere optimalisatie van de verzuimaanpak dicht bij de leerlingen;
- verdere optimalisatie van de zorgondersteuning, dicht bij de leerlingen.

Inbedding en uitwerking

De administratieve ondersteuning van de afdelingen vindt op dit moment plaats bij de Onderwijsadministratie. Hier zijn nu ook de taken '*Verzuimcoördinatie*' (0,5 fte) en '*Ondersteuningscoördinatie, OCO- Zorg*' (0,2 fte) ondergebracht.

Gelet op de beoogde doelstellingen is het voorstel op de afdelingen de rol van onderwijsassistent/medewerker secretariaat en administratie in te vullen m.i.v. het nieuwe schooljaar, met de volgende contouren:

- totaal 1,0 fte
- bezetting op de afdelingen, dagelijks van 7.45 – 16.15 uur
- taakgebieden:
    - begeleiding leerlingen;
    - verzuimcoördinatie;
    - OCO-Zorg;
    - ondersteuning afdelingen.

Bovenstaande invulling van de nieuwe rol zal worden ingevuld door de medewerksters van de Onderwijsadministratie binnen de huidige formatie van dit team (3,3 fte, incl. Receptie) en leidt derhalve níet tot een formatie-uitbreiding. Een medewerker zal in belangrijke mate de rol van onderwijsassistent/medewerker secretariaat en administratie invullen, aangevuld met inzet van andere collega's van de Onderwijsadministratie. Zij fungeren ook als elkaar 'achtervang'. E.e.a. wordt nog nader in overleg met betrokkenen uitgewerkt in een weekrooster. Uitgangspunt hierbij is dat zowel de bezetting op de afdelingen als die op de Onderwijsadministratie kan worden gewaarborgd.

Bijlage 3 Mentoraat

De taakbeschrijving van de mentor is in 2008/2009 opgesteld. In het OOG-document is een richting aangegeven voor de doorontwikkeling van het mentoraat die past bij de eisen en uitdagingen van het huidige onderwijs en de leerling nu. De rolbeschrijving uit 2008/2009 is als volgt.

'De mentor is voor leerlingen, ouders en docenten de eerst aanspreekbare persoon en is spil in de reguliere begeleiding. Tijdens het regelmatig te voeren overleg tussen mentor en afdeling worden de ontwikkelingen t.a.v. zorg en begeleiding besproken. Leerlingen met problemen kunnen via de afdelingen bij het intern/extern zorgteam worden aangemeld. De mentor heeft o.a. als taken:

- zorgen voor een optimale begeleiding m.b.v. de informatie die hij of zij tot zijn beschikking heeft. Hij/zij is de eerste contactpersoon.
- zorgen voor een prettige sfeer in de klas door het groepsproces positief te beïnvloeden;
- contact onderhouden met ouders/verzorgers;
- informeren en overleggen met de afdeling;
- contact onderhouden met de eerste- en tweedelijnszorgspecialisten'.

Deze taakomschrijving dient als uitgangspunt voor de mentor. Komend jaar zal de taak van de mentor verder worden uitgewerkt met dit profiel als uitgangspunt en de uitspraak van de onderwijsontwikkelgroep als richtinggevend.