

# Start zelf je eigen **Operatie Regels Ruimen** op school

## STAP 1 VAN 3: SELECTEER JE CASUS

Niemand is leraar geworden om de hele dag lijstjes en formulieren in te vullen. Een teveel aan administratie kan het werkplezier ondermijnen en de werkdruk verhogen. Toch zijn zeker niet alle regels overbodig.

### **A** INVENTARISEER IN JE TEAM WIE WAT MOET REGELEN

De eerste stap is het inventariseren van administratieve taken binnen het team. Wat zijn de formulieren en formaliteiten die jij als leraar, schoolleider, schoolbestuurder, IB'er of onderwijsondersteuner moet doorlopen? Laat ieder teamlid van je school individueel de ROLLENKAART invullen. Zo kunnen jullie de taken goed in beeld brengen en zien of er overeenkomsten en verschillen zijn tussen wat jullie hebben opgeschreven. Ga hierover in gesprek.

### **B** MAAK EEN RANKING VAN DE REGEL- DRUK OP SCHOOL

Naast het werken met de ROLLENKAART kunnen ook de TAKENKAARTEN inzicht geven in veelvoorkomende administratietaken op je school. Selecteer welke taken op jouw school van toepassing zijn. Voor nog niet genoemde taken kun je LEGE TAKENKAARTEN invullen. Vervolgens kun je met je team de taken op nuttigheid en tijdsbelasting beoordelen door ze ieder voor zich of met het team samen te plaatsen in de TAKENMATRIX. Waar je een taak plaatst op de matrix kan per teamlid verschillen. De matrix is een handig instrument om met elkaar in gesprek te gaan over het nut en de noodzaak van de regels.

### **C** ANALYSEER DE REGELDRUK RANKING VAN JULLIE TEAM

Aan de hand van het gesprek over de rollenkaarten en de takenmatrix kun je samen met je team een beeld vormen van de overbodige bureaucratie bij jullie op school: de regels waarvan niemand het nut inziet, maar die wel een beslag leggen op de tijd en het werkplezier. Naast een inzicht in de overbodige regels, ontstaat ook een gedeeld gevoel voor de 'nodige bureaucratie' die wordt ervaren als nuttig en in verhouding met tijdsbelasting. Zo kan het werken met de takenmatrix ook het draagvlak verhogen voor de arbeidsintensieve maar nodige taken.

## Vragen om met het team **het gesprek** aan te gaan

Bij het gesprek over regeldruk binnen je team kun je gebruikmaken van de volgende vragen:

- Ervaar je regeldruk? Waar komt dit volgens jou door?
- Wat voor effect heeft regeldruk op het uitvoeren van je werk en je werkplezier? Zijn er dingen waar je nu niet aan toekomt?
- Welke administratieve taken heb je dagelijks / wekelijks / maandelijks / per kwartaal / schooljaar (zelf in te vullen)?
- Hoe concentreren de verschillende taken zich binnen bepaalde perioden van het schooljaar?
- Welke taken ervaar je als nuttig?
- Welke taken ervaar je als tijdrovend?
- Welke taken overlappen volgens jou met elkaar?
- Welke taken ervaar je als overbodig / niet in het belang van de leerling?
- Waarom voer je deze taken uit? (met welk doel)
- Voor wie voer je deze taken uit?
- Is het nodig om deze taken uit te voeren?
- Hoe zou je de taken efficiënter kunnen uitvoeren? (in minder tijd)
- Welke taken zijn gebaat bij betere synchronisatie van verschillende systemen (leerlingvolgsystemen, toetsen, ICT)?
- Wat is volgens jou het belangrijkste probleem qua regeldruk dat jullie met het team kunnen aanpakken?
- Wat zie je voor je als gedroomde eindsituatie, nadat de regeldruk op jouw school is verbeterd? Waar heb je dan tijd en ruimte voor?