

## Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad Plateau *Integrale Kindcentra*

**Notulen** vergadering GMR - maandag 12 november 2018

Locatie: MFA Kloosterveen

| Oudergeleding           |   | Personeelsgeleding  |   | Overig                      |   |
|-------------------------|---|---------------------|---|-----------------------------|---|
| Henk Kemper (vz)        | ✓ | Ad Knol (vvz)       | ✓ | Paul Moltmaker (dir.-best.) | ✓ |
| Sandra Dontje (secr.)   | ✓ | Carola van Iterson  | ✓ |                             |   |
| Cor Scholte             | ✓ | Tineke van der Hart | ✓ |                             |   |
| Yen Huynh               | ✓ | Mia Jansen          | ✓ |                             |   |
| Paul-Wim Boelens (aspi) | ✓ | Natasja Smit (aspi) | ✓ |                             |   |

✓ = aanwezig

L = komt wat later

E = eerder weg

MK = met kennisgeving afwezig

ZK = zonder kennisgeving afwezig

### 1. Opening en vaststellen agenda

Henk opent de vergadering om 19.30 uur

### 2. Mededelingen dagelijks bestuur + voorstelrondje

- Er zijn geen mededelingen / Iedereen stelt zich voor.

### 3. Actie-/Besluitenlijst + notulen 24 september 2018 **vastgesteld (bijlage)**

- Uitnodiging RvT: nog geen reactie; men heeft toegezegd 2x/jaar erbij te zijn.
- Contact met Jantje: Cor stuurt opnieuw een mail en gaat langs.
- Vraag doen bij MFA over de aantallen: gedaan; nog geen reactie.
- Taakbeleid bij personeel; hoe wordt dit weggezet, m.n. bij het IKC. Wat zijn de regels? Wat is de rol van de GMR hierin? Actie S. Dontje: contact opnemen met VOO.

### 4. Ingekomen stukken / mail **ter informatie (bijlage)**

- Nieuwsbulletin okt. 2018
- Mail GMR

### 5. IKC: terugblik GMR thema avond & hoe nu verder

De thema-avond was heel goed. Puntje: niemand van het COC was aanwezig; De GMR zou de MR op de hoogte houden. De samenvatting van de avond is doorgestuurd naar alle MR-en.

Advies: erop toezien dat de OR, COC, en OOC worden uitgenodigd.

Het lijkt dat de ene IKC verder is in het traject, dan de ander. De volgende stap moet door Paul geïnitieerd worden.

Besluit: Lisette uitnodigen voor een volgende sessie in september 2019 en in maart een werkgroep samenstellen.

### 6. Ziekteverzuim **ter informatie (bijlage)**

- Deze bijlage wordt ter kennisgeving aangenomen. Cijfers zijn t/m augustus, we zitten nu in november.
- Plateau biedt (gratis) de griepvaccinatie aan.

### 7. Managementrapportage t/m augustus 2018 **ter informatie (bijlage)**

- De schoonmaak wordt opnieuw aanbesteed. De kwaliteit van de huidige schoonmaak is onder de maat, waarschijnlijk veroorzaakt door te weinig tijd. Paul wordt gevraagd hoe de selectiecriteria voor de aanbesteding zich verhouden qua kwaliteit en prijs; bv. 70% - 30%.

## 8. Hoogte vergoeding oudergeleding

De hoogte van de vergoeding voor de ouders, voor aanwezigheid op vergaderingen, blijft voor 2019 gelijk.

## 9. Functieboek

ter advies (bijlage)

Functiebeschrijvingen van diverse directeur-functies zijn ontvangen. Er lijkt geen verschil te zitten tussen de directie van een school en directie IKC. Volgens de covernotitie moet het GMR instemmen over de functiewaardering. De GMR wenst graag toelichting ter spiegeling en duidelijke richtlijnen om gefundeerd hierover al dan in te stemmen.

## 10. Rolverdeling (portefeuillehouders, contactpersonen scholen)

(bijlage)

Natasja is ook aanspreekpersoon bij de Marskramer. In het algemeen geldt, dat wanneer iemand een vraag krijgt en geen antwoord weet, je de vraag kan neerleggen bij Sandra. Voor iedere school dient een goed mailadres te zijn voor de MR. Aktie Sandra.

## 11. Mededelingen Paul Moltmaker

- De vacature huisvesting is ingevuld; met de IHP-er bezig met huisvestingsplan.
- Binnen de staf zijn 4 clusters gemaakt met elk een aanspreekpersoon.
- Directieberaad geweest: projectmatig werken was centraal, strategisch beleidsplan besproken.
- Bijeenkomst "werving fte" is qua plannen datum lastig.
- Bijeenkomst themaraad was goed. Hieruit voortvloeiend bijeenkomst COC gehouden. Gevraagd om nieuwe mensen aan te wijzen voor COC; deze is nu weer actief. Intentie is om COC/MR/GMR bij elkaar te laten komen. Wordt ook voorgelegd aan de OR. Mail samenvatting themaraad is tijdens deze vergadering naar Paul gestuurd. Wens van de GMR is een vervolgsessie te organiseren. Om te komen tot een nieuwe organisatie, kunnen we de organisatie van Vlaardingen? uitnodigen om toelichting vragen.
- VVE pilot is gaande; Inspectie onderwijs gaat de vroeg- en voorschoolse locaties bekijken. Interessante discussiepunten is het kwaliteitsskader van de gemeente t.o.v. de scherpere, strakkere criteria die de Inspectie hanteert.
- Veel mediabenedering gedaan voor werving personeel en klanten.
- stavaza (stand van zaken) eigen risico ziekteverzuim: een notitie hiervan wordt geschreven, komt op de agenda e.v. vergadering. Zoals het nu lijkt zijn de 2 posten, ziekte en buitengewoon verlof, in balans.
- Aanbesteding schoonmaak: de kwaliteit wordt gemonitord en gecontroleerd. De aanvraag met toelichting selectiecriteria wordt naar GMR gestuurd. Wie zit in de aanbestedingscommissie?
- Klimaatbeheersing: de filters hiervan worden door een specifiek bedrijf schoongemaakt.
- De werkdrukgeden: Een afspraak wordt gepland voor januari (bij voorkeur woensdagmiddag rond 15.00 uur) om e.e.a. door te spreken.
- Functieboek: GMR vindt het functieboek onduidelijk. De beschrijvingen van de activiteiten bij iedere functie is door de persoon in kwestie zelf aangeleverd. De waardering zijn, n.a.v. de activiteiten, bepaald. Conclusie is dat de inschaling gelijk is gebleven aan de vorige. De GMR geeft aan dat er geen referentiekader is voor wijzigingen t.a.v. inschaling Er is geen specifiek getal (leerlingenaantal) om te voldoen aan een "grote school" of "middel school". Dit heeft ook te maken met de complexiteit, het eigen karakter van de school. Er wordt gesproken over adjunct-directeuren terwijl juist een aantal jaren geleden besloten is deze functie uit de organisatie te laten verdwijnen. Daarvoor in de plaats zijn "bouwcoördinatoren, IB'ers etc. benoemd. Criteria over wanneer wat, zijn niet hard. Instemming door de GMR wordt nog niet gegeven; eerst wordt gesproken met de directeuren, waarbij de zorg wordt uitgesproken over de praktische invulling. De functie "Onderwijs Kwaliteit" gaat specifiek over de kwaliteit van het onderwijs.

## 12. Rondvraag en w.v.t.t.k.

- Er is een gesprek geweest dat er 'werkdrukgeden' verdeeld worden. Waarschijnlijk in januari 2019, wordt de CAO weer besproken. Voorstel is dat Paul, samen met de GMR, bij andere besturen informeert hoe dit werkt.
- In het kader van de nieuwe CAO wordt een leaflet "Werkverdeling" getoond. Besluit om deze te sturen naar alle MR's en GMR. Er zijn belangrijke nieuwe wijzigingen waarop de MR/GMR geattendeerd moet worden.
- Sandra: hoe wordt geëvalueerd v.w.b. het ziekteverzuim, nu een eigen risico gedragen wordt?

De bedrijfsarts en HRM adviseur komen in de vergadering van februari; de vertrouwenspersoon komt op een ander tijdstip. Sandra nodigt deze mensen uit.

- Sandra stuurt de ppt naar Clari.
- Besluit: instemming en adviezen worden gegeven buiten aanwezigheid van P. Moltmaker.
- Carola geeft aan dat de functiebeschrijvingen van directeuren gewijzigd is qua verantwoording maar er staat geen verhoogde schaal tegenover. In de praktijk is het anders dan op papier.

Er is wel wat meer formatie maar delegeren van de nieuwe taken is erg lastig.

Ad: de werkdruk wordt groter en er staat geen vergoeding tegenover, niet in geld of formatie.

Elke keer als er iemand ziek is, worden de groepen verdeeld onder de anderen.

Cor: de functiebeschrijvingen voor alle functies onder de directeuren zouden ook gemaakt moeten worden.

Tineke: we zouden ook de directeuren moeten benaderen hoe zij erin staan.

Conclusie: er wordt nog niet ingestemd omdat er zorgen zijn over de praktische uitvoerbaarheid en de verhoogde werkdruk van het onderwijzend personeel. Ziet de bestuur dat ook en hoe wil men hierop anticiperen?

Voor de vergadering van maart worden de directeuren uitgenodigd om hierover toelichting te geven in de e.v. vergadering.

### **13. Sluiting**

Henk sluit de vergadering om 21.35 uur.

## ACTIELIJST

| Wat  | Datum gereed   | Wie         | Status en routing |
|--|----------------|-------------|-------------------|
| Contact opnemen met Jantje over ICT  | 03-12-2018     | Cor         | nogmaals          |
| Nieuwe maillijst maken / rondsturen  | 01-11-2018     | Sandra      | afgerond          |
| Uitnodiging RvT voor november en januari vergadering;  |                | Sandra      | afgerond          |
| Leden BAC voor RvT doormailen  | 01-11-2018     | Sandra      | afgerond          |
| artikel schrijven over de GMR voor de nieuwsbrief  | 01-01-2019     | DB          |                   |
| Contact opnemen met VOO over strategisch beleidsplan en taak GMR hierin  | 11-06-2018     | Cor         |                   |
| Contact opnemen met VOO om vraag te stellen: adviesraad of themaraad instellen voor GMR: wat is beter i.v.m. faciliteren | September 2018 | Carola      |                   |
| Navraag doen bij de MFA over de aantallen die berekend worden  | 03-12-2018     | Sandra      | gedaan            |
| Mail naar Ageet en Anja met vraag om stuk te plaatsen in Nieuwsbrief: gezocht nieuwe leden voor GMR (O en P)             | 03-12-2018     | Sandra      | afwachten         |
| Eigen mailadressen voor de afzonderlijke MR's  | 03-12-2018     | Sandra      |                   |
| Contact opnemen met VOO over taakbeleid t.a.v. personeel   | 03-12-2018     | Sandra      |                   |
| Vervolg thema-avond GMR; organiseren sept. 2019; formeren werkgroep maart 2019   | 11-03-2019     | Carola      |                   |
| info + ppt thema avond mailen naar Paul  | 03-12-2018     | Henk        |                   |
| Uitnodigen directeuren voor toelichting functieboek  | 03-12-2018     | Sandra      |                   |
| Informatie ophalen over werkdrukgeden  | 28-01-2018     | Paul/Tineke |                   |

## BESLUITENLIJST

| Wat  | Datum gereed                             | Wie      | Status en routing |
|--|--|----------|-------------------|
| Start volgende vergadering 19:30, inloop vanaf 19:15   | 7 okt.                                   | GMR      | Besluit           |
| Tijdwaarnemer  | 19 sept.                                 | Ad       | Besluit           |
| Regelmatig stukje in nieuwsbrief Plateau   | Volgende                                 | DB       | Besluit           |
| Concept notulen 3 dagen op- of aanmerkingen (geen reactie is akkoord), daarna door naar Stafbureau | Elke 1e vrijdag of ma. na de vergadering | GMR/Henk | Besluit           |
| Afmelden bij vz  | Vanaf 10 okt.                            | GMR      | Besluit           |
| GMR scholing: MR cursus  | 13-11-2017                               | GMR      | Besluit           |
| VOO blijft en de AOB gaat er af, die zeggen we op.   | 18-12-2017                               | GMR      | Besluit           |
| Elk jaar in februari vertrouwenspersoon uitnodigen   | 29-01-2018                               | GMR      | Besluit           |

|   |            |     |         |
|---|------------|-----|---------|
| Indien stukken voor vergadering niet volledig/te laat zijn, mail dit naar het mailadres GMR, dit geldt tevens voor andere vragen/onduidelijkheden | 11-06-2018 | GMR | Besluit |
| Instemming en adviezen wordt alleen in eigen kring gegeven  | 12-11-2018 | GMR | Besluit |

### **ACTIEPUNTEN VOOR DE VOLGENDE VERGADERINGEN**

|   |
|---|
| <b>September 2018</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ziekteverzuim (vast punt)</li> <li>- Projectgroepen (vast punt)</li> <li>- Optimaliseren samenwerking MR'en</li> <li>- Herverdeling rollen werkgroepen</li> <li>- Themaraad vormen voor bespreken nieuwe cao</li> </ul>                            |
| <b>Oktober 2018</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ziekteverzuim (vast punt)</li> <li>- Projectgroepen (vast punt)</li> </ul>   |
| <b>November 2018</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ziekteverzuim (vast punt)</li> <li>- Projectgroepen (vast punt)</li> <li>- Hoogte vergoeding oudergeleding (jaarlijks terugkerend)</li> <li>- Vervangingsschema, eigen risicodragers evalueren</li> <li>- Rooster van aftreden bespreken</li> </ul> |
| <b>December 2018</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ziekteverzuim (vast punt)</li> <li>- Projectgroepen (vast punt)</li> <li>- Management rapportage</li> <li>- Evaluatie PMO</li> <li>- Vakantierooster (vast punt)</li> </ul>   |
| <b>Januari 2019</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ziekteverzuim (vast punt)</li> <li>- Projectgroepen (vast punt)</li> <li>- Uitnodigen vertrouwenspersoon voor vergadering maart (vast punt)</li> </ul>   |
| <b>Maart 2019</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ziekteverzuim (vast punt)</li> <li>- Projectgroepen (vast punt)</li> </ul>   |
| <b>April 2019</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ziekteverzuim (vast punt)</li> <li>- Projectgroepen (vast punt)</li> </ul>   |
| <b>Juni 2019</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ziekteverzuim (vast punt)</li> <li>- Projectgroepen (vast punt)</li> </ul>  |
| <b>Juli 2019</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ziekteverzuim (vast punt)</li> <li>- Projectgroepen (vast punt)</li> </ul>  |

### **Data volgende vergaderingen**

|                     |                     |          |          |          |          |          |  |
|---------------------|---------------------|----------|----------|----------|----------|----------|--|
| <del>24-09-18</del> | <del>12-11-18</del> | 17-12-18 | 28-01-19 | 11-03-19 | 06-05-19 | 01-07-19 |  |
|---------------------|---------------------|----------|----------|----------|----------|----------|--|