



Notulen GMR vergadering 20 oktober 2015

Aanwezig: Kenny Ebert (OG, interim voorzitter), Jordy Werdam (OG), Janke Holtman (PG), Greet Meijer (PG), Sandra van der Broek (PG), Ellen Harmsen (PG), Stéphane Cépère (voorzitter Raad van Toezicht), Anna Steutel (Raad van Toezicht), Thomas Landman (bestuurder), Marieke Groeneveld (PG, notulist)

Afwezig met kennisname: Sylvia de Heus (OG), Werner Braspenning (PG)

1.) Welkom

De voorzitter heet iedereen van harte welkom. Janke wordt in ons midden welkom geheten. Daarnaast een welkom voor de leden van de Raad van Toezicht en de bestuurder.

Er wordt een kort voorstelrondje gehouden.

Er wordt de Raad van Toezicht verzocht om voor vertrek de notulen te bekijken.

2.) Agenda en aanvullende bespreekpunten

Twee punten worden toegevoegd.

3.) Overlegmoment Raad van Toezicht

De voorzitter geeft aan dat via de bestuurder vernomen is dat op deze vergadering de agenda gemaakt wordt voor een volgend overleg.

De voorzitter van de Raad van Toezicht deelt mede uit welke leden de Raad bestaat en welke taken zij heeft.

Begin november gaat de Raad van Toezicht een zelfevaluatie uitvoeren om te kijken waar mogelijk verbetering is.

De Raad van Toezicht is hier ook om een overleg te plannen tussen alle lagen van de stichting. Zij willen deze organiseren met als doel om van alle partijen te weten wie welke taken heeft, elkaar te informeren en daarnaast elkaar beter te leren kennen. Hiervoor willen zij een spreker uitnodigen.

De GMR geeft aan dat deze bijeenkomst wellicht niet de gelegenheid is om terug te blikken op de afgelopen periode. De GMR wil dit wel graag met als doel om de ruis van de lijn te halen.

De Raad van Toezicht heeft hier geen bezwaar tegen en wil graag dit gesprek aangaan.

De GMR doet een datavoorstel aan de Raad van Toezicht voor de bijeenkomst.

De GMR geeft aan dat zij graag het gesprek met de Raad van Toezicht graag eerder zou willen. Afgesproken is dat de GMR aanschuift op de eerstvolgende vergadering van de Raad van Toezicht op maandagavond 9 november 2015, starttijd 19:00.

De agenda wordt gezamenlijk gemaakt. De GMR verstuurt haar agendapunten en de Raad van Toezicht die van haar. De Raad van Toezicht zorgt voor een complete agenda.

De GMR geeft aan het idee van de gezamenlijke bijeenkomst toe te juichen.

Henk Kiel gaat per 1-1-2016 uit de Raad van Toezicht. Op dit moment is de Raad van Toezicht bezig met werving.

De GMR vraagt zich af of alle leden van de Raad van Toezicht dezelfde aftredingstermijn hebben. Dit is inderdaad zo. Tijdens de zelfevaluatie van de Raad van Toezicht zal een lijst van aftreden samengesteld worden.

De twee leden van de Raad van Toezicht hebben de concept notulen doorgenomen en hebben beiden hun akkoord gegeven.

4.) Notulen 17 september 2015

De notulen worden zowel tekstueel als inhoudelijk vastgesteld.

5.) Mobiliteitsbeleid

De bestuurder geeft aan dat het mobiliteitsbeleid is opgesteld door de kwaliteitsgroep vanuit het DO en dat deze inmiddels door alle directeuren en hemzelf is doorgenomen. Als er een mobiliteitsbeleid voor personeelsleden is en directeuren hier ook een functie in hebben, is het wenselijk dat er ook een mobiliteitsbeleid voor directeuren gaat komen. De bestuurder neemt dit punt mee en komt hier op een latere vergadering op terug.

Dit stuk is niet geschreven met betrekking tot functie en takenverandering binnen een school, omdat dit geen mobiliteit is. Maar het zou een discussie kunnen zijn. Dit omdat dit mobiliteitsbeleid nauwe banden heeft met het scholingsbeleid en positionering van specialisten in een school.

6.) Ziekteverzuimbeleid

De grootste verandering in dit beleid is dat het woord ziekte eruit gelaten is. Je meldt jezelf niet meer ziek, maar je meldt jezelf af. De reden hiervoor wordt daarna bekeken.

De bestuurder loopt de uitgangspunten kort langs. De bestuurder geeft aan dat er voor de zomervakantie hiaten waren in het (ziekte)verzuimbeleid van Onze Wijs. De bestuurder vraagt om feedback van de GMR. De GMR geeft haar mening/advies aan de hand van de uitgangspunten van het beleid.

Dit stuk wordt compact gemaakt (rechten en plichten overzicht) en door iedere directeur met zijn of haar team gedeeld.

Op de volgende GMR vergadering zal de bestuurder zorgen voor een vernieuwde versie.

Daarnaast zal de bestuurder de instemmingsvraag met betrekking tot het eigenrisicodragerschap bij de GMR neerleggen. De advertentie voor het werven van sollicitanten is in de maak.

7.) Werving, selectie, sollicitatie

De GMR geeft aan dat het stuk tot in detail uitgewerkt is. De enige kanttekening is dat er vermeld staat dat een sollicitant tijdig uitgenodigd wordt. De GMR vraagt zich af wat tijdig is. De bestuurder geeft aan toe te voegen dat dit een week voorafgaand aan het gesprek zal zijn.

De GMR vraagt zich af wat de functie is van een MR lid bij een externe sollicitatie. Binnen het onderwijs is dit gebruikelijk dat er een MR lid vanuit de oudergeleding deelneemt. Er wordt nu aangevuld dat er een ouderlid MR plaatsneemt.

Hoe verloopt deze procedure als er bijvoorbeeld een onderwijsassistent, of iemand anders dan een leerkracht aangenomen moet worden? Dan gebruik je deze sollicitatieprocedure als leidraad, maar de directeur bepaalt hierbij de te volgen procedure. Dit omdat de functiebeschrijving per school verschilt.

8.) Rapportage realisatie 1^e 8 maanden

De bestuurder geeft aan dat we wel vaker negatief staan in de eerste 8 maanden. Dit in verband met onder andere de jaarbestellingen van de scholen. De uitdaging is nu om de cijfers in de min om te buigen. Op dit moment zijn we niet in control, omdat op dit moment niet duidelijk uit de cijfers naar voren komt wat de inhoud/eindresultaat zal zijn. Dit is ook aangegeven richting de Raad van Toezicht. Zij geven de bestuurder fiat om te doen wat hij kan om de cijfers positiever te maken. Inmiddels heeft de bestuurder contact gehad met een bedrijf dat de uitgaven van de verschillende scholen, door middel van een portal, in de gaten houdt. Deze geeft de bestuurder een melding zodra het budget overschreden wordt. Op deze manier blijft de bestuurder in control.

De GMR vraagt zich af hoe het kan dat er bedragen opgenomen worden in de rapportage die nog niet zijn verkregen/toegekend. De bestuurder legt uit dat dit kan komen door de wisselende uitgaven van een individuele school of door het feit dat een begroot bedrag op een ander moment in het schooljaar wordt besteed.

9.) Vakantierooster

Het DO heeft hiermee ingestemd. De vraag aan de GMR is of zij ook kan instemmen met dit vakantierooster.

10.)DO kwaliteitsgroepen – GMR

Dit punt is toegelicht in het DO. Zodra het gaat om cruciale zaken of punten waar de GMR een rol in heeft, zal er een link gelegd worden vanuit de werkgroepen van het DO naar de GMR. Het initiatief voor deze uitnodiging, geldend voor elke kwaliteitsgroep, ligt bij de bestuurder.

Voorbeeld beleidsgroep cao: deze laat zich voorlichten door AVS. Zij zullen zich dan in hun kwaliteitsgroep beraden en daarna komt er een uitnodiging richting de GMR om aan te sluiten. Omdat de cao en de modelkeuze een impact kan hebben op de stichting en de GMR hier ook een rol in heeft, nodigt de bestuurder een afvaardiging uit om aan te sluiten bij de AVS bijeenkomst. Deze is op 30 november 2015 in Cypressenhof.

11.)Ingekomen post

- Mail MR De Wissel 08-10-2015
- Modernisering Vervangingsfonds 12-10-2015

Beide stukken zijn besproken. Er zijn hierover geen vragen.

12.)Uitgaande post

- Mail opvolging brief 02-10-2015

13.) Instemmingsronde

De GMR stemt met een meerderheid van stemmen in met het werving en selectie beleid.
De GMR stemt unaniem in met het vakantierooster.

14.)Samenstelling GMR

- Indeling werkgroepen

Voorstel komt over de mail. Iedereen deelt zelf in waar hij zelf in wil.

- Werving nieuwe leden

Er zijn nog geen nieuwe leden. De verschillende scholen werken hieraan.

15.) Welke informatie uit deze vergadering gaat naar de MR-en?

- Notulen 17 september.
- Mail met datum volgend gesprek Raad van Toezicht.
- Volledige openheid van zaken.

16.) WVTK

Ellen zit volgende keer voor.

24 november 2015, 19:45 uur, Cypressenhof

Rondvraag

Greet bedankt namens Francis voor het cadeau.

17.) Sluiting