



GMR Stichting Best Onderwijs
Vergaderdatum: maandag 2 november 2020
Tijd: 19.30 – 21.45 uur
Vergaderlocatie: Microsoft Teams

Voorzitter: Ellen Leenaerts Notulist: *metAstrid*

Aanwezig: Willem (deel 1), Ellen, Janine, Annemarie, Sanne, Ilse, Mirjam, Jos
Afwezig: Ferry, Liesbeth, Paul, Yvonne

-----NOTULEN-----

Agendapunt Actie

1. Opening informatief deel

1.1 Welkom, agendavaststelling en mededelingen

Het voorzitterschap is deze vergadering in handen van Ellen, omdat Michiel afscheid heeft genomen van de GMR. De voorzitter opent de vergadering en heet alle deelnemers van harte welkom.

1.2A Uitleg situatie voorzitterschap

Willem licht de situatie omtrent het voorzitterschap van de GMR toe. In een harmonieus en constructief gesprek met Willem heeft Michiel aangegeven dat hij het lastig vond om het voorzitterschap van de GMR binnen de vastgestelde uren te combineren met zijn overige taken. Daarom heeft hij zijn taak als voorzitter neergelegd. De GMR dient op zoek te gaan naar een nieuwe voorzitter, plus een secretaris die de voorzitter kan ondersteunen waar nodig.

Willem doet een aantal verbetervoorstellen voor de toekomstige structuur van de GMR-vergaderingen. Ten eerste wordt genoemd dat het belangrijk is voor een voorzitter dat er een secretaris is. Ten tweede mist Willem soms de collectieve manier van vergaderen waarbij alle personen aan het woord komen wanneer om een mening wordt gevraagd. Daarnaast verzoekt hij om alle vergaderdocumenten enkel via accounts van Best Onderwijs te verspreiden en dus geen gebruik meer te maken van privé-accounts.

1.2B Uren GMR, compensatie hiervoor

Willem benoemt het belang van de HR-analyse in het gesprek over de compensatie van uren voor de GMR-werkzaamheden. Er zijn verschillen tussen de scholen qua gevoel van werkdruk. Gevoel van werkdruk is heel persoonlijk. Op alle niveaus worden verschillen gesignaleerd. Er wordt constant gecheckt wat de stand van zaken is. Als GMR- en als personeelslid is het belangrijk om met elkaar tot een goed urenplan te komen.

Het overlegmodel wordt toegelicht door Willem. Met wederzijdse instemming is afgesproken dat er 945 uren per jaar gemaakt worden, uitgaande van een fulltime dienstverband (1659 uur in 40 weken). Dat aantal is inclusief 5 extra uur per jaar voor het opbouwen van marges voor bijvoorbeeld een staking. De directie is geadviseerd om een 45% opslagfactor te hanteren. Zo'n 10 uur per week is er tijd om lessen voor te bereiden. Verder is 83 uur beschikbaar voor professionaliseren en 40 uur voor duurzame inzetbaarheid. Totaal komt dat uit op 1493 uur. Dat is wat is afgesproken in de cao. Overige uren (166 uur voor een fulltime dienstverband) zijn taakuren. Dit is voor iedereen met een andere werktijdfactor anders. Voor de GMR staat 60 uur, in combinatie met MR: plus 40 uur. De voorzitter krijgt 20 uur extra. Dit is zo is in de cao versleuteld, zodat de werkdruk acceptabel blijft.

<p>Op een kleine school is de verdeling van taken lastiger dan op een grote school. Op een grotere school kan het zijn dat niet iedere fulltimer 166 uur volmaakt. Misschien is het beter wanneer scholen elkaar onderling helpen. Over het algemeen doen wij het als stichting voldoende. Iedere school kan zelf invulling geven aan het werkverdelingsplan en hier zaken helder met elkaar vastleggen.</p> <p>1.2C Huishoudelijk Reglement GMR</p> <p>Er dient vandaag een nieuwe voorzitter gekozen te worden. Willem licht toe dat voorheen de voorzitter naar kantoor kwam en samen hem de agendapunten opstelde. Willem vraagt de toekomstige voorzitter om zorgvuldig in de cloud te werken omwille van veiligheidsredenen. Er is ook een secretariaat nodig, die vooraf kan overleggen met Linda. Na het vertrek van de vorige secretaris is hier niemand voor terug gekomen. Enkele taken kunnen door het bestuurssecretariaat afgevangen worden. De vraag is wie zich hiervoor aanmeldt. Uiteraard is het jammer dat er vanwege coronamaatregelen momenteel niet fysiek afscheid kan worden genomen van Michiel en Frank middels een etentje.</p> <p>Ellen vraagt zich af of de stukken goed aan zijn gekomen via SharePoint. Dit wordt beaamd door de GMR-leden. Ellen stuurt een checkmail rond aan de ouders die er vanavond niet zijn.</p> <p>De werkwijze blijft zo gehandhaafd. De vergaderstukken staan standaard klaar in SharePoint. Zoals reeds eerder is benoemd kunnen er problemen ontstaan met inloggen op SharePoint bij gebruik van meerdere Microsoft-accounts. Er volgt een korte discussie over de voor- en nadelen van het werken via de cloud. Aanvullend wordt benoemd dat schakelen met Linda van het secretariaat altijd mogelijk is wanneer hulp nodig is. Tevens is er een handleiding beschikbaar. Ieder GMR-lid is uiteindelijk zelf verantwoordelijk voor een correct gebruik van de cloud.</p> <p>De GMR mist nog een personeelslid namens De Zevensprong en een ouder van Bricks. Als die twee vacatures voor de GMR zijn ingevuld is het aantal GMR-leden compleet.</p> <p>1.3 HR Analyse</p> <p>Linda Bouwens stelt zich voor. Ze is in dienst bij Best Onderwijs als P&O adviseur. De vakgebieden van het strategisch HR-beleid zijn speerpunten in het koersplan. Linda is gevraagd om een 0-meting te doen. Over 4 jaar dienen alle besproken zaken definitief in het plan van aanpak te staan. Linda neemt de GMR-leden mee door de HR-Analyse. Opmerkingen en feedback kunnen te allen tijde opgenomen worden met Linda. De AMO-onderdelen komen terug in de analyse (Ability-Motivation, Opportunity). Ze bespreekt de highlights. De nieuwe verzuimaanpak laat een mooie daling zien in het verzuim. Op de volgende onderwerpen is nog winst te behalen: het maken van goede gedragsafspraken met elkaar, het op orde houden van dossiervorming, op gebied van preventie en het leren van elkaar. Als een personeelslid zelf invloed heeft op hoe het werk kan worden ingeregeld, kan dit een positieve invloed hebben op de werkdruk die wordt ervaren. Daarnaast is het goed om de ontwikkeling van nieuwe technieken te benutten. Het rapport is besproken in het MT. Aan de GMR volgt hieruit het verzoek om mee te denken hoe dit stuk mee vorm te gaan geven. Willem stelt dat de rol van de GMR hierin cruciaal is en adviseert om hier voldoende tijd voor te reserveren voordat het plan van aanpak er ligt. Dit punt wordt geagendeerd voor een</p>	<p>Ellen</p>
---	--------------

	<p>volgende vergadering. Ellen stelt voor om het stuk onderling op te splitsen ter voorbereiding. Opgemerkt wordt verder dat uit het stuk blijkt dat er tussen scholen grote onderlinge verschillen bestaan. Linda beaamt dat dit zeker iets is om nader te bekijken. Willem adviseert GMR-leden de HR Analyse met de eigen directeur en het team te bespreken, omdat dit inzicht geeft in hoe iedere school presteert ten opzichte andere scholen. Een GMR-lid kan aan de hand van dit document directeuren verplichten om zaken op de agenda te zetten indien gewenst. Ga het onderlinge gesprek aan. De leraren erkennen dat ze veel kunnen met dit document en gaan er mee aan de slag. Een ouder geeft aan dat ze het lastig vindt om dit neer te leggen bij de schoolleiding, en vraagt hoe dit kan worden aangevlogen vanuit haar positie. Willem adviseert haar te vragen of het document al in de MR is besproken. De presentatie wordt klaargezet in SharePoint zodat deze gedeeld kan worden. Willem adviseert tenslotte om bij dit onderwerp ouders met de juiste kennis te betrekken. Een leraar geeft als tip om dit ook mee te nemen in het kindcentrumplan.</p> <p>1.4 Functieboek De stichting kiest voor functiedifferentiatie, waarbij mensen keuze hebben in functies en taken. Dat geldt ook voor onderwijsondersteunend personeel. Dit is overgenomen vanuit de cao. Het is een uitbreiding van het functieboek. Het proces van solliciteren moet glashelder en transparant zijn. Na sollicitatie volgt altijd een goed nagesprek. Als de GMR instemt met dit functieboek ontstaan er meer mogelijkheden voor personeelsleden. Het functieboek had 1 november jl. reeds vastgesteld moeten worden maar daar maakt niemand een probleem van.</p> <p>1.5 Ontwikkelagenda Willem benoemt dat de ontwikkelagenda na enkele aanpassingen nu volledig is. De GMR heeft nog enkele opmerkingen, onder andere over de invulling van hetgeen wordt beoogd. Willem benoemt dat hij eerst instemming nodig heeft om verder tot actie over te kunnen gaan.</p> <p>1.6 Mededelingen van het bestuur</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sofie Maas is deze maand begonnen als directeur van KC De Zevensprong. • Willem stelt voor om de rubriek 'Nieuws van de scholen' zoals voorheen werd besproken in de GMR niet meer op de agenda te zetten in deze setting. Hij adviseert goed te kijken naar de eigen invulling van de agenda en het overleg wat met elkaar wordt gevoerd. • De triage in verband met corona is inmiddels beter geregeld op diverse scholen, naar aanleiding van een opmerking vanuit de GMR. 	
2.	Huishoudelijk- en medezeggenschapswerkdeel	
	<p>2.1 Concept-verslag vorige vergadering Er zijn geen opmerkingen over de besluitenlijst en de notulen van de vorige vergadering. Daarmee zijn zowel de besluitenlijst als de notulen van 22 september jl. vastgesteld.</p> <p>2.2 Voorzitter en secretaris GMR De GMR-leden bespreken wie de rol van voorzitter of secretaris op zich wil nemen. Diverse leraren geven aan dat zij zichzelf mogelijk voorbij gaan lopen wanneer zij</p>	

	<p>de rol van voorzitter of secretaris op zich nemen. Andere taken kunnen niet zomaar vervallen. De vraag is of er ergens wisselgeld is.</p> <p>Er wordt ook uitgesproken dat niet alle GMR-leden aanwezig zijn bij de afgelopen vergaderingen en gesteld wordt dat de opkomst moet verbeteren.</p> <p>Ellen vraagt de GMR-leden hoe doelgerichter vergaderd kan worden en hoe ouders meer betrokken kunnen worden bij onderwerpen. Wellicht moet gekeken worden naar een andere vergadervorm, waardoor het interessanter wordt om bij de GMR te komen.</p> <p>Ellen overweegt om het voorzitterschap op zich te nemen maar wil eerst inventariseren hoeveel tijd dit kost. Voor nu biedt Ellen aan om ter overbrugging tijdelijk het voorzitterschap op zich te nemen. De aanwezige GMR-leden gaan hier mee akkoord. Ze vraagt alle leden om onderling tijdig feedback te geven op het voorzitterschap en andersom.</p> <p>Daarnaast wordt een oproep gedaan aan personeelsleden om te reageren op de openstaande vacature. De beste manier is om hier iedereen persoonlijk voor te vragen. Iedereen wordt gevraagd om persoonlijk te reageren. Daarnaast wordt Sofie gevraagd om een oproep uit te sturen binnen haar team voor een nieuw GMR-lid.</p> <p>Er zijn geen aanmeldingen voor de vacature van secretaris van de GMR. Aan alle leden, ook degenen die niet aanwezig zijn, wordt nagevraagd wie deze taak op zich wil nemen. Wellicht kan Linda enkele taken overnemen van de secretaris. De vraag rijst welke taken dan nog overblijven voor een secretaris. Janine geeft aan te overwegen of zij secretaris wil worden.</p>	<p>Allen Ellen/ Sofie</p> <p>Allen</p>
3. Besluitvormend deel		
	<p>Voor instemming:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Functieboek Besluit: De GMR stemt in het met functieboek en heeft verder geen op- of aanmerkingen. • Ontwikkelagenda Besluit: Ervan uitgaande dat dit een werkdocument is wat nog in ontwikkeling is, stemt de GMR in met de ontwikkelagenda. Voor een goede start vindt de GMR het wenselijk om met dit document aan de slag te gaan, op voorwaarde dat de GMR regelmatig en tijdig een update van het document ontvangt, binnen nu en 6 maanden, en te allen tijde de mogelijkheid heeft om voortschrijdend inzicht te verkrijgen. <p>HR Analyse De GMR stelt dat het goed is wanneer leerkrachten en ouders de HR Analyse op korte termijn met hun directeur bespreken en een gesprek inplannen vóór de volgende vergadering. Het biedt kansen om invloed uit te oefenen. Ouders kunnen dit in de MR bespreken en bij het personeel terugleggen.</p> <p>Rondvraag In relatie tot het hoge aantal afmeldingen wordt gesteld dat niet duidelijk is waar een GMR-lid zich dient af te melden voor de vergadering. Voorlopig kan dit per mail worden doorgegeven aan Ellen, later zal de secretaris dit oppakken. Alle GMR-leden danken Ellen tenslotte voor het voorzitten van deze vergadering.</p>	

----- Actiepuntenlijst-----			
Datum	Actie	Wie	Wanneer
02-11-2020	Alle GMR-leden wordt gevraagd om persoonlijk aan te geven of zij geïnteresseerd zijn om de taak van voorzitter of secretaris op zich te nemen.	Allen	z.s.m.
02-11-2020	Sofie Maas wordt gevraagd om een binnen haar team een oproep te doen voor een nieuw GMR-lid.	Ellen	z.s.m.