

VERSLAG GMR VERGADERING 23 november 2020

Aanwezig

Oudergeleding: Luc van de Pol, Natascha Schür, Gert Jan Schop, Maarten Thijssen, Karen Castelijns, Aidan van Veen

Personeelsgeleding: Hans Harts, Diana Kusters, Willem Rensink, Maaïke Schook, Karin de Ruiter

Onafhankelijk voorzitter GMR : Lucas Korenrump

Onafhankelijk secretaris GMR: Carla van Erp

Bestuurders: Lia van Meegen, Gerard van der Burgt, Anne Verhees, punt 2 t/m 9

Afwezig: Stefanie Vervoort, met bericht

Interne vergadering

1. Opening en vaststellen agenda.

De voorzitter opent het interne gedeelte van de vergadering. Welkom aan het nieuwe GMR lid Karen Castelijns. Karin vult de plek in van de openstaande vacature, zij vertegenwoordigt hiermee de oudergeleding scholen gemeente Beuningen. Er vindt een kort voorstelrondje plaats.

Goedkeuring notulen interne gedeelte GMR vergadering 13 oktober en de interne vergadering van 26 oktober 2020: er zijn geen tekstuele wijzigingen. N.a.v. het verslag van 26 oktober vraagt Gert Jan m.b.t. punt 5 wat er met zijn opmerking t.a.v. GMR-brief Gedragscode is gedaan? Lucas meldt dat dit naar het CvB is gecommuniceerd en besproken is in de agendacommissie.

Het goedgekeurde verslag van het interne overleg van 26 oktober, waarin o.a. gesproken is over de werkwijze GMR, zal met het bijbehorende document (nadat alle wijzigingen zijn verwerkt) verzonden worden naar de MR'en. Op de vraag van de voorzitter of de enquêteresultaten met het CvB mogen worden gedeeld, geeft de GMR akkoord. T.a.v. de **actiepuntenlijst** zijn er geen wijzigingen.

a. Mededelingen

Er is een **mail gekomen over de verkiezingen OPR** (ondersteuningsplanraad) van Stroomland (samenwerkingsverband Passend Onderwijs). Het verzoek aan de GMR leden is binnen de MR'en voor deze verkiezingen aandacht te vragen. De brief wordt nagezonden. Verder wordt in de mededelingensfeer stil gestaan bij het afscheid van Gerard als bestuurder eind dit jaar.

b. Mail MR Dromedaris

Het gaat om een lopende kwestie van voor de zomervakantie. Er wordt nog even bij stil gestaan. Aan een verbetering van werkwijze wordt momenteel gewerkt. Punt is hiermee in behandeling. Lucas beantwoordt de mail.

c. Brief CvB aan MR'en m.b.t. schooltijden

Er wordt kort stil gestaan bij de brief over schooltijden die eerst bij de GMR werd neergelegd voor instemming en later naar de MR'en ging voor instemming. Een GMR lid heeft de vraag hoe nu precies de procesgang in deze is verlopen? Het is belangrijk zaken vanaf aanvang binnen de GMR met elkaar goed af te stemmen om het niet ingewikkelder te maken. Punt komt terug bij agendapunt 5.

d. Terugkoppeling periodiek overleg GMR-RvT op 9 november 2020

Hierbij aanwezig waren vanuit de RvT: de voorzitter van de RvT Anita Burlet en Jacobijn Olthoff (zij zit op voordracht van de GMR in de RvT) en vanuit de GMR: Gert Jan, Natascha vanuit de oudergeleding, Maaïke vanuit de personeelsgeleding en Lucas als voorzitter. Het gesprek is prettig verlopen. Lucas geeft een mondelinge terugkoppeling. Gesproken is o.a. over de grote hoeveelheid te bespreken stukken in de GMR en hoe hierin een goede weg te

vinden. Ook de RvT gaf aan te maken te hebben met een grote hoeveelheid bespreekstukken. Verder is gesproken over de rol in Coronatijd van de GMR en de RvT. Soms moet door het CvB snel worden gehandeld en gaat het over verantwoording achteraf. Er is ook kort stil gestaan bij de financiële situatie van Kans en Kleur met de vraag of er ook zorgen in die zin zijn binnen Groeisaam. De RvT neemt dit op met het CvB. De input ten behoeve van het Groeiplan (voorheen Koersplan - Strategisch Beleidsplan) zou samen met de RvT worden opgepakt, maar zal nu door de Coronaomstandigheden op een andere wijze moeten worden aangevlogen. (zie ook agendapunt 9), Het volledige verslag van het periodieke overleg met de RvT wordt de GMR leden nagezonden.

e. Voorbespreking agendapunten overleggedeelte

De GMR werkgroep Personeel heeft het beleidsdocument Verplichte mobiliteit dat ter instemming aan de GMR personeelsgeleiding is voorgelegd, voorbereid en deelt de bevindingen met de overige GMR leden. Vragen die nog openstaan zullen in het overleggedeelte aan de bestuurders worden gesteld.

Overleggedeelte

De bestuurders nemen deel aan de vergadering. Welkom aan Anne Verhees, die als toehoorder deelneemt. De GMR maakt in deze vergadering met haar kennis. Anne volgt per 1 januari 2021 Gerard op en zit nu in haar inwerkperiode. Er volgt een voorstelrondje.

2. Goedkeuring notulen GMR vergadering 13 oktober 2020 overleggedeelte

De notulen worden tekstueel goedgekeurd.

3. Ingekomen stukken en mededelingen, afgehandelde stukken

a. Mededelingen november 2020 – bijlage Ondersteuningsprogramma's

Hierover zijn geen vragen of opmerkingen.

4. Werkwijze GMR

De GMR wil vanuit een reactieve rol toewerken naar een pro-actieve rol; hierbij moet gekeken worden wat praktisch haalbaar is. De werkwijze moet zodanig zijn dat in de praktijk meer kansen zijn om meer pro-actief te zijn. De bijlage, waarin dat wat eerder besproken is bij elkaar is gezet, wordt puntsgewijs doorgenomen.

- Punt 1: contactpersoon GMR binnen eigen regio: gezegd wordt, dat dit voor de oudergeleding in de praktijk meer haalbaar is dan voor de personeelsgeleding.
- Punt 2: de invulling contact naar MR'en zou wat concreter ingevuld moeten worden. Punten die in de discussie hierover naar voren komen zijn:
 - de GMR als geheel moet eigen positie zien te behouden en onafhankelijk blijven: bij de MR'en moet niet de suggestie gewekt worden dat de contactpersoon zaken voor de MR regelt; de contactpersoon kan bespreekpunten vanuit de MR meenemen naar de GMR, waar het besproken wordt met de gehele GMR en besluitvorming volgt.
 - de frequentie van contact tussen contactpersoon GMR en MR kan per contactpersoon 1 op 1 afgestemd worden. De GMR contactpersoon toont de bereidheid betrokken te zijn bij MR-zaken. Het is een wisselwerking, ook de MR kan pro-actief zijn.
 - de frequentie van contact moet zodanig zijn dat de contactpersoon door de MR gevonden kan worden. Daarop dient de invulling te worden afgestemd. Goede vertegenwoordiging kan alleen maar als er input is vanuit de achterban; daarvoor moet er wel contact zijn.
 - De GMR personeelsgeleding vertegenwoordigt het personeel. Input vanuit de achterban is belangrijk, maar bij besluitvorming over personele zaken die ter instemming voorliggen bij de GMR, zijn het de GMR leden die stemrecht hebben. Daarvoor hebben zij ook zitting in de GMR en zijn zij verkozen.
- Punt 4b: gekozen wordt voor keuze b (contactpersoon).
- Punt 5: de aanpassing dat de MR'en voortaan met de agenda ter informatie ook alle bijlagen krijgen toegezonden, wordt verwerkt in het werkplan
- Punt 8: gekozen wordt voor optie b (contactpersoon): in de toekomst kan dit nog worden bijgesteld.

Vervolgens wordt gekeken naar welke zaken bij de MR neergelegd horen te worden en welke zaken bij de GMR? Uitgangspunt bij deze discussie zijn de nog openstaande vragen van Aidan (3) en het stuk opgesteld door het CvB. Lia geeft op dit stuk nog een korte toelichting. In

de Wet op de Medezeggenschap Scholen wordt aangegeven welke zaken bij de individuele scholen horen en welke zaken van gemeenschappelijk belang zijn en bij de GMR horen. Als het om personele zaken gaat, is het uitgangspunt dat personeel in dienst is van de stichting, niet van een individuele school. Het CvB neemt de regie bij de verdeling van stukken en is daarvoor ook verantwoordelijk. Op de vraag of er een limitatieve lijst is, verwijst Lia naar de opsomming in het GMR reglement (artikel 24-28), gebaseerd op de wet. Het kan voorkomen dat nieuwe zaken nog niet in het reglement of statuut zijn verwerkt. Er zijn ook zaken die niet in de opsomming voorkomen. Zij noemt als voorbeeld het thema Kwaliteit. Het zou vreemd zijn dit niet te bespreken, want ook al wordt het niet vernoemd in het medezeggenschapsreglement, het CvB voelt zich verantwoordelijk over kwaliteitsbeleid met de GMR te spreken; kwaliteitsbeleid dat voor alle scholen toepasbaar is. De GMR vindt de uitleg helder. Gevraagd wordt om bij elke oplegger aan te geven of het om zaken gaat die bovenschools gekwalificeerd zijn.

Afgesproken wordt dat het document Werkwijze GMR wordt bijgewerkt en terugkomt in de volgende vergadering.

5. Stand van zaken Coronamaatregelen

Over de verslagen van het Tweede golf team en het protocol zijn geen vragen.

Er wordt in beschouwende zin met elkaar gesproken over de procesgang m.b.t. de verspreiding van de instemmingsaanvraag over schooltijden. Deze brief is in eerste instantie naar de GMR gestuurd, ingetrokken en daarna naar de MR'en gestuurd. Er is daarover een mail vanuit de Dromedaris naar het CvB gegaan, er is rechtstreeks contact geweest met de voorzitter van de Dromedaris (tevens GMR-lid) en bestuurder Gerard. Juridisch is uitgezocht waar de kwestie thuishoorde, de juridische standpunten hierover bleken van elkaar te verschillen. Het CvB heeft daarop besloten de instemming over dit punt voor te leggen aan de MR'en. N.a.v. dit punt is ook binnen de GMR via whatsapp gecommuniceerd. Alles in beschouwing nemend concludeert de voorzitter dat het voeren van inhoudelijk overleg hierover een goede zaak was, maar dat de manier waarop gecommuniceerd is niet de schoonheidsprijs verdient. Belangrijk leerpunt is om in een volgende situatie binnen de GMR in het kader van eenduidigheid goed met elkaar te communiceren over wie wat in welke vorm op welk moment dient op te pakken.

6. Bespreking Gedragscode (notitie en oplegger), instemmingsaanvraag voor de gehele GMR volgens artikel 24 lid e van het GMR reglement

De tekst is aangepast met daarin opgenomen de opmerkingen/wijzigingsvoorstellen van de GMR. Ook opmerkingen vanuit het directeurenoverleg zijn opgenomen. Er zijn geen vragen meer over de tekst. Gert Jan vraagt wat er met de Gedragscode, de lange tekst van het document, gebeurt? Lia geeft aan dat er een implementatieplan wordt besproken met directeuren en de werkgroep om te zien hoe dit naar de scholen kan worden doorvertaald. Gedacht wordt aan posters met tekst over sommige onderdelen uit de Gedragscode. Hier komt dan in de teamvergadering per school aandacht voor. Karin de R. vult aan dat de Gedragscode bij De Wijzer wordt gebruikt als onderlegger voor het eigen protocol (bijvoorbeeld Pestprotocol). Luc vindt het positief dat al in een vroeg stadium is gedacht over de implementatie.

7. Functiehuis

De GMR werkgroep Personeel heeft de documenten bekeken. Er wordt toelichting gevraagd op de functie Schoolopleider. Lia geeft aan dat bovenschools door drie personeelsleden de stagiaires worden verdeeld. Bij de schoolopleider gaat het om degene die op school de begeleiding doet. Bij allebei gaat het om personeel van Groeisaam (dus niet van de HAN). Binnen het traject Samen Opleiden levert Groeisaam zowel de bovenschoolse schoolopleider als de schoolopleider. De functieomschrijvingen die ter instemming voorliggen zijn verder duidelijk.

Punt 4: Persoonlijk functioneren van het beoordelingsformulier Leraar: dit punt vraagt om nadere toelichting. Er staat: *Medewerker kan omgaan met situaties/factoren passend bij zijn leeftijdsfase*. Willem vraagt of bij dit punt adaptief gekeken wordt in welke fase iemand zit en wordt hij/zij daarop dan beoordeeld? Lia geeft aan dat dit punt te maken heeft met het punt dat daaronder staat vernoemd: relevante zaken dient de werknemer zelf al bij de werkgever gemeld te hebben. Lia neemt het punt mee terug naar de werkgroep: verduidelijking in de

tekst is nodig. Desgevraagd legt Lia uit dat beoordelingsformulier wordt ingevuld door de leidinggevende en ondertekend wordt door de medewerker. Bij Groeigesprekken is er sprake van een tweezijdig gesprek; personeelslid en leidinggevende hebben evenveel inbreng. Een ontwikkelgesprek wordt met een collega gehouden, daarna volgt een groeigesprek. Beoordelingsgesprekken vinden plaats in het geval een medewerker met een tijdelijk contract overgaat naar een vast contract of in geval een leraar in functie L10 overgaat naar L11. Als een medewerker niet goed functioneert, wordt een plan van aanpak gemaakt om verder te kunnen in het beoordelingstraject.

Gert Jan vraagt waar de opsomming van beoordelingspunten vandaan komt? Lia geeft aan dat de punten o.a. zijn gebaseerd op het landelijke competentieprofiel leraar en SBL competenties. Vanuit de personeelsgeleding wordt aangegeven dat deze punten hen bekend zijn. Maaïke geeft aan concreet te missen hoe men scoort. Dit is niet inzichtelijk genoeg. Lia geeft aan dat een score voldoende is bij minimaal 22 scorepunten voor alle deelgebieden bij elkaar. Als dit niet helder is in de tekst van het formulier, moet dit worden aangepast, aldus Lia, zij neemt het punt mee. Maaïke vraagt of er nog verschil zit in waardering bij tijdelijke en bij vaste contracten. Lia zegt dat iemand in principe wordt beoordeeld in zijn huidige functie, van daaruit kijkend naar wat iemand nog meer kan dan hij/zij laat zien. Willem geeft aan dat het beter zou zijn in een eerdere fase met een medewerker over competenties te spreken om te voorkomen dat bij een beoordeling zaken onverwacht op tafel komen. Dit punt neemt Lia mee, omdat het van belang is dat dit van te voren bij medewerkers bekend is. Tot zover de beoordelingsformulieren. M.b.t. de profielschetsen CvB zijn er geen vragen. Geconstateerd is dat de profielschets van het lid CvB niet veel verschilt van die van de voorzitter CvB. Het CvB meldt dat dit klopt, het verschil is dat de voorzitter bij stemmen het eindbesluit kan nemen. Gevraagd wordt of al bekend is of het CvB in de toekomst uit twee personen blijft bestaan? Lia geeft aan dat op het moment van haar vertrek bij het bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd de situatie door de RvT opnieuw wordt bekeken.

8. Beleid rondom verplichte mobiliteit

De GMR werkgroep heeft naar het beleidsstuk gekeken. In het interne GMR gedeelte heeft de werkgroep haar bevindingen gedeeld. Aan het CvB zijn er de volgende vragen en opmerkingen:

- *waarom worden de cohorten die moeten afvloeien naar de vervangingspoule niet begeleid naar een andere open plaats in de stichting, maar moeten zij in plaats daarvan solliciteren*? Deze vraag wordt gesteld in de context van het feit dat medewerkers die nog maar kort binnen de stichting werken en van een tijdelijk naar een vast contract gaan ook in de cohorten meegenomen worden. (*In het interne gedeelte is de term klikgesprek genoemd daar waar het om solliciteren gaat. Anne Verhees doet de suggestie om in plaats van sollicitatiegesprek de term plaatsingsgesprek te gebruiken bij een interne vacature om te kijken of er een match is). Het CvB geeft bij deze vraag aan dat voorop staat dat het in ieders belang is bij het bieden van goed onderwijs dat medewerkers op een plek komen te werken waar ze graag willen werken. Bij verplichte mobiliteit is het vanzelfsprekend dat de wensen van personeel meegenomen worden. Maar er is niet altijd plek in de praktijk. Het herschikken begint door alle medewerkers die het betreft in een invalpoule te zetten en van daaruit verder te kijken. De invalpoule is een vangnet, een poule waar je altijd in terecht kunt (behoud van werk). Willem geeft aan dat de zorgvuldigheid die de bestuurders zeggen te betrachten, niet in het beleidsstuk is terug te vinden. Dit zou concreter geformuleerd moeten worden.*
- *M.b.t. het communicatietraject is van belang de momenten/data waarop met medewerkers is gecommuniceerd vast te leggen. Er moet beter uitgelegd worden hoe het proces binnen de verplichte mobiliteit tot stand komt. De stappen in de communicatie zijn niet terug te vinden, het is belangrijk medewerkers op tijd te informeren en de opties te bespreken.*
Lia geeft aan dat hierover in de inleiding van het beleidsstuk een passage kan worden opgenomen, zodanig dat het CvB er ook op aangesproken kan worden.
- Als het mobiliteitsprobleem zich op verschillende plekken in dezelfde mate voordoet, moet het CvB een besluit nemen; dit moet van een motivatie voorzien zijn.
- Is er voor zaken in deze een bezwarencommissie voor medewerkers? Het gaat erom dat zaken procedureel goed zijn afgehandeld. Volgens Lia voorziet de CAO hierin,

maar zij zoekt dit uit en komt er op terug (met verwijzing daarnaar in het beleidsdocument).

- Aidan vraagt naar de *rechtspositie van personeel*: het CvB meldt dat werkgever stichting Groeisaam in principe medewerkers op alle scholen van de Stichting mag plaatsen, omdat medewerkers in dienst van de stichting zijn, niet in dienst van scholen. Verplichte mobiliteit heeft in het verleden vaker plaatsgevonden, waarbij de beleidsnotitie die er toen lag met het beleidsstuk dat er nu ligt verschilt in het punt dat nu ook tijdelijke aanstellingen worden meegenomen in de cohorten. Dit heeft ermee te maken dat als je dat niet doet, betreffende medewerkers altijd op de schopstoel zitten en dat directeuren in tijden van krimp de wens hebben deze (vaak jonge) medewerkers te behouden voor de stichting. Vanuit de personeelsgeleding wordt aangegeven dat dit inderdaad belangrijk is om mee te nemen.
- *Vraag m.b.t. punt 2.3a: vrijstelling voor medewerkers die korter dan drie jaar in dienst zijn*: Lia licht toe dat hierbij het uitgangspunt is zekerheid behouden voor een team.

9. Rondvraag voor de bestuurders

Input t.b.v. het Groeiplan: er is een bijlage naar de GMR verstuurd waarin te lezen is wat eventuele mogelijkheden zijn. Het traject hiervan is wat opgerekt. De GMR kan zelf bepalen welke rol hierbij te nemen. Wil de GMR straks een concept versie ontvangen? Er komt pas iets op papier nadat de inputrondes hebben plaatsgevonden. Punt komt terug in het interne gedeelte.

De voorzitter dankt de bestuurders voor hun komst. Zij verlaten de vergadering (loggen uit).

Interne gedeelte

Instemmingsaanvragen:

- **Gedragscode**: met meerderheid van stemmen stemt de GMR in met de aangepaste Gedragscode. De secretaris meldt dit schriftelijk aan het CvB
- **Functiehuis**: de GMR gaat akkoord met de functieomschrijvingen, zoals vermeld in het aangeboden document Functiehuis. De GMR is ook akkoord met het profiel van de voorzitter en het profiel lid CvB. De GMR personeelsgeleding stemt niet in met de beoordelingsformulieren, zoals deze nu zijn opgesteld. Het formulier behoeft verduidelijking op punt 4: *Medewerker kan omgaan met situaties/factoren passend bij zijn leeftijdsfase*. Ook de wijze van scores is niet helder genoeg. De GMR vraagt om aanvulling op de tekst van het formulier waar gesproken wordt over competenties: eerder dan bij een beoordeling moet hierover met een medewerker zijn gesproken. In de herziene versie wil men een koppeling met de competenties terugzien. De secretaris zal een concept brief opstellen en naar de leden van de GMR werkgroep Personeel sturen. De werkgroep vraagt de overige leden van de GMR personeelsgeleding zelf nog goed naar het document te kijken en de werkgroep van input te voorzien.
- **Beleid Verplichte Mobiliteit**: de personeelsgeleding vindt het van belang dat de zorgvuldigheid naar medewerkers t.a.v. het traject beter geformuleerd wordt, het gaat dan zowel om de communicatie, waarbij afspraken moeten worden vastgelegd als om de wijze waarop een medewerker begeleid wordt bij een interne plaatsing uitgaande van zijn wensen en mogelijkheden. Indien het CvB in kwesties het eindbesluit neemt, moet dit van een motivatie zijn voorzien. De secretaris maakt een concept brief en stuurt deze naar de leden van de werkgroep. Ook t.a.v. dit punt vraagt de werkgroep de overige leden van de GMR personeelsgeleding zelf nog goed naar het document te kijken en bevindingen terug te koppelen naar de werkgroep.

Lucas beantwoordt de **mail van de Dromedaris**.

Groeiplan: de secretaris vraagt bij het bestuursbureau na of er al een planning is met data voor (online) bijeenkomsten, waarbij ouders en personeel kunnen aansluiten.

10. Rondvraag en wat verder ter tafel komt.

Van de rondvraag wordt geen gebruik gemaakt.

Korte evaluatie vergadering. In algemene zin wordt kort stil gestaan bij het verloop van de vergadering, met name het vergaderproces en of dat naar tevredenheid verlopen is.

Prioriteitenstelling binnen de agenda blijft een belangrijk punt. Afsproken wordt het interne gedeelte voortaan om 19.45 uur te starten, zodat we ruimer in de tijd zitten bij het vooroverleg.

De vergadering wordt gesloten onder dankzegging aan de aanwezigen.

Vergaderplanning GMR vergadering schooljaar 2020-2021

19.45 uur: intern overleg

20.30 uur: overleggedeelte

Vergaderlocatie: 2e verdieping (Pruimenzaal), Den Bogerd, Heemstraweg, Druten

dinsdag 15 december - agendacommissie maandag 30 november 13.30 uur

dinsdag 19 januari 2021 - agendacommissie maandag 4 januari 13.30 uur

maandag 23 februari - agendacommissie maandag 8 februari 13.30 uur

dinsdag 23 maart - agendacommissie maandag 8 maart 13.30 uur

dinsdag 20 april (ws met RvT) - agendacommissie maandag 12 april 13.30 uur

maandag 17 mei - agendacommissie maandag 26 april 13.30 uur

dinsdag 22 juni - agendacommissie maandag 7 juni 13.30 uur