

GMR vergadering van 11 september 2018

Aanwezig- en afwezigheid is vastgelegd in de presentielijst (180911)

1. Welkom

De voorzitter heet iedereen welkom. Met name de nieuwe leden.
De nieuwe leden stellen zich voor.

Presentielijst

De presentielijst (180911) gaat rond en wordt getekend voor aanwezigheid.

Ingekomen/uitgegane stukken

Er zijn geen ingekomen/uitgegane stukken.

Vaststellen conceptverslag vergadering 28 juni 2017 en actielijst

Toelichting van de actielijst (onder het verslag):

Actie 30: Het Managementstatuut komt in november 2018 op de agenda.

Het Medezeggenschapsstatuut wordt herzien, het zal te zijner tijd op de agenda komen van de GMR ter instemming.

Actie 26: Het Integraal huisvestingsplan komt in januari op de agenda van de GMR. In januari heeft het CvB hierover een afspraak met de gemeente. De planning ten aanzien van dit plan loopt achter.

Actie 25: Nogmaals het verzoek aan de GMR leden om hun middelen ten aanzien van de werkdrukverlaging met elkaar te delen. De invulling hiervan kan worden gemaïld aan: gmr@ato-scholenkring.nl.

De middelen op de scholen zijn inmiddels bepaald. Over een jaar zal er op elke school een evaluatie plaatsvinden n.a.v. de inzet van de middelen.

Actie: Danielle stuurt een mail aan de GMR leden met de vraag om te delen waar de middelen op de school aan worden besteed.

Actie 22: Het Jaarverslag ATO 2017 is toegestuurd aan de GMR leden. In dit verslag is een passage opgenomen over passend onderwijs. Het onderwerp zal met de RvT worden besproken op 26 oktober 2018.

Actie 28: Bij diverse bedrijven en stichtingen is navraag gedaan over de beschikking van een crisisprotocol. Een algemeen crisisprotocol is er niet. Er zijn organisaties die dergelijke protocollen kunnen opmaken voor ATO specifiek. Dit is nu niet in de begroting opgenomen, kost veel geld en het is een enorme klus qua tijdsinvestering. Het wordt nu geparkeerd. Vanuit de risico-inventarisatie in de 2^e helft van het schooljaar wordt dit opgepakt en besproken.

Het verslag is goedgekeurd en vastgesteld.

2. ATO-CvB**a) Mededelingen CvB**

De mededelingen zijn vooraf per mail toegestuurd.

Het CvB geeft een toelichting:

- De prognose voor 2018-2019 geeft een behoorlijke groei van het aantal leerlingen, onder andere veroorzaakt door de samenvoeging van de Overlaet met de Borch in Kindcentrum De Terp.
- ATO heeft aandacht besteed aan het 10-jarig bestaan. Alle medewerkers zijn uitgenodigd voor een uitstapje en hebben een Dopper ontvangen.
- Op 2 scholen is nu een interim directeur aangesteld. Het CvB is bezig met de werving en selectie van een directeur voor De Sprong. De procedure voor Sterrenbosch volgt. Op de Hoven is op dit moment ook een waarnemend directeur aangesteld.
- De uitrol van het nieuwe kopieerapparaat is een enorme operatie geweest met veel hectiek aan de kant van Digidact. Digidact probeert nu de vragen vanuit de scholen die zijn blijven liggen, zo snel mogelijk op te lossen. Op een aantal scholen is er nog steeds een probleem met het nieuwe apparaat. Problemen kunnen worden gemeld aan de directeur.

b) Gelegenheid voor vragen aan het bestuur

Vanuit de GMR zijn de volgende vragen gesteld:

- Als een leerkracht promotie maakt vanuit de LA naar de LB schaal en daarbij twee treden achteruit gaat, gaat deze leerkracht dan minder verdienen als hij of zij dan nog niet in de LB9 schaal zit? Hoe wordt hiermee omgegaan binnen ATO en wat is het advies naar de medewerker toe?
Het CvB licht toe dat er een weeffout in de nieuwe CAO zit. De afdeling P&O zal dit inventariseren en er op terugkomen bij de GMR. Er zal naar een oplossing worden gezocht.
Actie: Het CvB komt terug op de vraag betreffende het salaris bij de overgang van een LA naar een LB-functie.
- Op het nieuwe Kindcentrum De Sprong heeft de directeur straks te maken met een overkoepelende taak. Maar er zijn meerdere personen die overkoepelend gaan werken en taken hebben op zowel de school als de kinderopvang. Denk aan een manager onderwijs en organisatie, manager kinderopvang, internbegeleider 0-13 ook wel de zorgmanager genoemd en de ICT beheerder. Zij zijn allen nu in dienst van ATO. De school en de kinderopvang werken beiden met andere CAO's. Zij krijgen dus functies die niet in het functiehuis omschreven staan.
Worden er op korte termijn nieuwe functies beschreven voor deze leerkrachten?
Of gaat KC de Sprong werken als een pilot binnen ATO en worden diverse leerkrachten extra ondersteund met deze bredere taak, zodat achteraf de functieomschrijvingen worden aangepast?
Zijn er andere stichtingen die hier al verder mee zijn?
Actie: Het CvB komt in de volgende GMR vergadering terug op de functieprofielen Kindcentrum.
Actie: De GMR/werkgroep P&O doet navraag bij andere kindcentra hoe zij hiermee omgaan en informeert bij de MR-en of de medewerkers die het aangaat instemmen met het feit dat de uren door ATO worden gedeclareerd?

Jaarverslag ATO 2017

Vanuit de GMR is de volgende vraag gesteld:

In het bestuursformatieplan staat dat 'vakbekwaamheid' een aandachtspunt is en dit wordt niet in het Jaarverslag 2017 genoemd als aandachtspunt voor 2018.

Actie: Het CvB pakt dit op en komt hierop terug in de GMR vergadering.

3. Masterplan Ziekteverzuim

Addy Nieuwenhuis licht het Masterplan Ziekteverzuim toe.

De presentatie is bijgevoegd als bijlage bij de mail.

Het Masterplan Ziekteverzuim is geen nieuw beleid, maar geeft een stuk verdieping op het beleidsplan.

ATO had een ziekteverzuim van 6,82% en is toen overgegaan op eigen risicodragerschap. Momenteel is het ziekteverzuimpercentage 8,16%. ATO maakt veel kosten door het hoge ziekteverzuim.

Het landelijk gemiddelde is 6,3% voor onderwijsgevend personeel en 6,6% voor onderwijsondersteunend personeel. Onlangs werd er in een artikel genoemd, dat het beter is te spreken over gezondheidscijfers om de communicatie naar personeel positiever te maken. Het streven is dit cijfer van 91% naar 94% te laten groeien. Volgens het ICF model zijn er 5 gebieden waarop medewerkers kunnen uitvallen, de directeuren worden getraind om dit te herkennen.

In het nieuwe systeem kan beter worden gefilterd wie er ziek is en of dat schoolgerelateerd is. Hierdoor is er meer invloed op het beïnvloedbaar verzuim.

De leerkrachten krijgen meer verantwoordelijkheid, de zorg wordt nu vaak aan P&O overgelaten, maar door de eigen regie te pakken, kunnen acties eerder ingezet worden en meer impact hebben.

Wanneer kan Duurzame Inzetbaarheid worden ingezet door leerkrachten?

Daar is een kader voor, wat is uitgewerkt in het plan Duurzame Inzetbaarheid. Maar er zit nog veel vrijheid in. De medewerker beslist zelf hoe hij/zij zijn uren duurzame inzetbaarheid inzet, maar legt daarvoor verantwoordelijkheid af aan de directeur. De voorwaarde is dat het het werk niet in de weg staat, bijvoorbeeld geen tijd- of plaatsgebonden werkzaamheden. Achteraf wordt in een functioneringsgesprek verantwoording afgelegd, wat er met die uren is gedaan (40 uur voor een fulltimer). Het beleidsplan Duurzame Inzetbaarheid staat op het ATO-plein en is op te vragen bij P&O. Het ATO-plein wordt nog geactualiseerd.

De druk om zich niet ziek te melden, is soms hoog bij leerkrachten. Maar soms is het beter zich ziek te melden, om te voorkomen dat de ziekteperiode uiteindelijk veel langer zal gaan duren. Als het kort verzuim van een medewerker toeneemt, is dat een indicator waar alert en preventief op gereageerd moet worden.

Is het mogelijk om jaarlijks een gezondheidsonderzoek te laten doen voor medewerkers boven een bepaalde leeftijd? Dat is lastig vanuit de werkgever, aangezien er in het kader van privacy geen gegevens gedeeld mogen worden. Als werkgever kun je daar niets mee. ATO kan dit faciliteren, maar zal het niet standaard opnemen.

4. Presentatie AVG

Reina van Helvert is functionaris gegevensbescherming binnen ATO. Zij geeft een presentatie over de invoering AVG binnen ATO. De presentatie is bijgevoegd aan de mail.

Onder de vlag van Digidact is zij met behulp van medewerkers uit de eigen organisatie bezig met de implementatie van de AVG wetgeving in de organisatie. Elke stichting vaart hierin haar eigen koers.

Hoe lang moeten gegevens bewaard blijven? Soms zijn er wettelijke bewaartermijnen vastgesteld: gegevens van leerlingen moeten 2-3 jaar bewaard blijven, salarisgegevens 7 jaar. In dataregisters staan de bewaartermijnen. Daarnaast moet worden bewaakt dat de gegevens na deze termijnen ook echt worden vernietigd. ATO heeft inmiddels alle gegevens gedigitaliseerd.

Directeuren zijn verantwoordelijk op de eigen school om de AVG wetgeving met de leerkrachten te bespreken om bewustwording te creëren. Daarnaast wordt er informatie aangeboden op het Digiplein en via E-learning. Op privacy@atoscholenkring.nl kunnen vragen worden gesteld.

Het CvB verlaat de vergadering.

5. Samenstelling werkgroepen en kartrekkers

Iedere werkgroep heeft een kartrekker en bereidt de beleidsstukken voor behorende bij het beleidsterrein van de werkgroep. De werkgroep heeft de verantwoordelijkheid om de GMR te informeren en te adviseren, waarna in een volgende vergadering kan worden ingestemd of geadviseerd aan het CvB. De voorbereiding van de werkgroep kan in het 2^e deel van de vergadering plaatsvinden of buiten de vergadering. Hierdoor kan veel tijd worden bespaard in de vergaderingen zelf. De werkgroep zit aan de voorkant bij het maken van de beleidsstukken en geeft input. De vraag wordt gesteld of het CvB daar ook van op de hoogte is? Ja, deze werkwijze wordt ook genoemd in het activiteitenplan van de GMR. De GMR houdt hiermee de regie in handen.

6. Vaststellen GMR activiteitenplan en andere afspraken

Het activiteitenplan van de GMR wordt uitgebreid met een kolom welke werkgroep verantwoordelijk is voor het beleidsstuk en wanneer het moet worden voorbereid.

Actie: Mark en Han breiden het activiteitenplan uit met een kolom voor de werkgroepen.

Actie: Mark doet navraag bij het CvB wie de contactpersonen binnen ATO zijn voor de verschillende werkgroepen. Genoemd wordt:

werkgroep Financiën	Anneke Kohnen en Greet van Dommelen
werkgroep Personeel	Addy Nieuwenhuis en Simone

Vergadering met de RvT op 26 oktober:

De GMR mag hierbij aanwezig zijn met een kleine delegatie. Hourria, Mark, Han en Birgit melden zich hiervoor aan.

7. Sluiting

De voorzitter sluit de vergadering om 22.05 uur af.

De volgende vergadering vindt plaats op **9 oktober 2018 om 20.00 uur.**

Actielijst				
Nr	Ontstaan	Wat	Wie	Wanneer
37	11/09/18	Navraag doen bij het CvB over de contactpersonen binnen ATO voor de verschillende werkgroepen.	VZ GMR	09/10/18
36	11/09/18	Uitbreiden van het activiteitenplan met een kolom voor de werkgroepen.	VZ GMR	09/10/18
35	11/09/18	Terugkoppeling over het aandachtspunt 'vakbekwaamheid' in het Jaarplan.	CvB	09/10/18
34	11/09/18	De GMR/werkgroep P&O doet navraag bij andere kindcentra hoe zij omgaan met de functieprofielen en informeert bij de MR-en of de medewerkers die het aangaat instemmen met het feit dat de uren door ATO worden gedeclareerd?	allen	09/10/18
33	11/09/18	Navraag doen over de functieprofielen Kindcentrum.	CvB	09/10/18
32	11/09/18	Het CvB komt terug op de vraag betreffende het salaris bij de overgang van een LA naar een LB-functie.	CvB	09/10/18
31	11/09/18	Een mail sturen aan de GMR leden met de vraag om te delen waar de middelen op de school aan worden besteed.	Ambt.secr	09/10/18
30	28/06/18	Herzien Managementstatuut ATO op de agenda plaatsen.	VZ GMR	Nov 2018
28	28/06/18	Navraag doen bij het CvB over de risico-inventarisatie en eventuele andere protocollen.	VZ GMR	19/02/19
26	28/06/18	Het Integraal huisvestingsplan (nieuwe versie) komt in het najaar opnieuw op de agenda van de GMR.	CvB	17/01/19
25	17/05/18	Conceptversies besteding werkdrukverlagende middelen naar gmr@ato-scholenkring sturen.	GMR	28/06/18
21	17/04/18	Noortje van de OPR van het SWV uitnodigen voor een GMR vergadering.	GMR	17/05/18
19	17/04/18	Wervende tekst maken voor werving ouders in de GMR.	VZ GMR	17/05/18
3	29/06/17	Duurzame Inzetbaarheid: SMART uitwerken actiepunten (wie-wat-wanneer): het projectplan.	VZ GMR	23/05/19
2	29/06/17	Navraag doen over het crisisprotocol en andere leerpunten nav situatie Springplank	VZ GMR	19/02/19

NB. Actiepunten die zijn afgehandeld in een vergadering zijn van deze lijst gehaald.