

Vastgesteld

Dunamare	Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad
Locatie	Ichthus Lyceum Driehuis
Aanwezig GMR	J. Kuin (voorzitter), J. Galesloot (secr.), R. de Groot, K. de Schipper, U. Wyder, mw. M. Furstner, A. Riepma, F. Koning, mw. A. Scholten, J. de Boer, H. Wind, D. Zomerdijk, G. Jongeling
Aanwezig CvB	A. Strijker, mw. C. van Hameren
Afwezig m.k.	mw. T.Hendriks, C. Jansen
Afwezig z.k.	
Notulist	Mw. M.M.C. Weel (Extern Support)
Datum overleg	8 november 2010

1. Opening en mededelingen

De **voorzitter, de heer Kuin**, opent om 19.30 uur de vergadering.

Hij stelt mevrouw Van Hameren voor, secretaris van het CvB, die aanwezig is om waar nodig de heer **Strijker** aan te vullen. De gedachte hierachter is dat hiermee het hele proces gestroomlijnd kan worden.

De **voorzitter** informeert naar welk traject wordt bewandeld betreffende de brief van mw. de Boer betreffende de teamleiders, omdat die spoedig in behandeling moet worden genomen. De heer **Strijker** stelt voor het stuk te behandelen in de Commissie Personeel op 29 november a.s. (zie agendapunt 4f).

De **voorzitter** heeft een huishoudelijke mededeling. Het voorstel is om tot 20.30 uur de agenda af te handelen en daarna in besloten vergadering verder te gaan, dat wil zeggen zonder de CvB.

De aanwezigen stemmen hiermee in.

De **voorzitter** meldt dat overleg heeft plaatsgevonden met de heer **Strijker** over de faciliteitenregeling. De volgende zaken zijn afgesproken.

Voor de medewerkers blijft de fusieregeling van kracht tot februari 2011. Hoe de regeling na het schooljaar 2010-2011 wordt ingevuld, is afhankelijk van de herkomst van de voorzitter en de secretaris. Er zal dan een voorstel van het CvB komen.

De leerling-leden hadden gevraagd om een vergadervergoeding van 21 dagen en € 50 per vergadering. Besloten is dat de leerling-leden 17 vergaderdagen krijgen, € 50 per vergadering en een vergoeding van de reiskosten. Deze regeling geldt alleen voor dit schooljaar.

Het aanwezige **leerling-lid** vraagt hoe het daarna zal gaan. De **voorzitter** zegt dat voor het volgende schooljaar de vergoeding opnieuw zal worden bekeken. Het leerling-lid stemt hiermee in.

Voor ouderleden geldt dezelfde afspraak: de ouderleden krijgen iets minder dan was gevraagd voor wat betreft het aantal vergaderdagen (17 in plaats van 20), plus reiskosten.

De heer **Strijker** vat samen dat ieder lid uit Harlingen de reiskosten vergoed krijgt.

Voor het schooljaar 2011-2012 wordt het opnieuw bekeken.

De **voorzitter** meldt dat voor ondersteuning gezorgd zal worden. De GMR-vergaderingen worden genotuleerd en ook de voorbereidende vergaderingen zullen worden genotuleerd. De commissies zorgen voor hun eigen verslaglegging.

Verder zal er een budget zijn voor het voeren van procedures, mochten er procedures zijn. Daarbij wordt uitgegaan van redelijkheid en billijkheid (scholing, cursussen e.d.).

De heer **Strijker** vat de totale uren als volgt samen:

150 uur per lid (totaal 1200), 100 uur secretariael en 100 uur voor de voorzitter.

2. Notulen 28 september 2010

Mevrouw **Scholten** meldt dat zij de concept notulen heeft aangepast. Alle opmerkingen zijn verwerkt, achternamen zijn toegevoegd, de woorden van de heer Jansen over geleidingen zijn erin verwerkt.

Mevrouw Hendriks had een lijst met aanvullingen en opmerkingen, welke nog niet is verwerkt.

De **voorzitter** zegt dat de notulen de volgende keer zullen worden vastgesteld.

a. Actielijst en lijst lopende stukken

De actielijst wordt puntsgewijs doorgenomen.

100928.01a Afgehandeld

100928.02a Afgehandeld

100928.03a Afgehandeld

100928.04a Afgehandeld

100928.05a Zie agenda

100928.06a Moet nog gebeuren.

100928.07a Zie agenda

100928.08a Zie agenda

100928.09a Mevrouw **Van Hameren** meldt dat het stuk op de webportal beschikbaar is. Afgehandeld.

100928.10a De reacties zijn binnen. Mevrouw **Scholten** moet nog een reactie op de data van de Commissie Personeel mailen, het wordt in ieder geval de maandag.

100928.11a Lijst van data zit bij stukken van de vorige vergadering. Door afwezigheid van de heer Jansen kon geen besluit worden genomen. Het wordt de woensdag of de donderdag. Eind van deze week moeten de data bekend zijn.

100928.12a De zaak loopt.

100928.13a Afgehandeld

100928.14a Afgehandeld

100928.15a Afgehandeld

Mevrouw **Van Hameren** vraagt of het CvB nog een advies krijgt. De **voorzitter** zegt dit toe.

100928.16a Is in gang gezet.

Mevrouw **Van Hameren** meldt dat het stuk bij de directie is geweest. Er is een toelichting bij gekomen. Volgende keer wordt het stuk geagendeerd.

De overige actiepunten zijn gedateerd.

Er zijn geen opmerkingen over de Besluitenlijst.

b. Documentenactielijst

De heer **Galesloot** heeft de Documentenactielijst bijgewerkt. Er zijn geen opmerkingen.

3. Mededelingen

De heer **De Groot** vraagt hoe het staat met het verzoek om mw. van der Schaaf de GMR te rapporteren.

De **voorzitter** zegt dat zij zal worden uitgenodigd verslag te doen van haar bevindingen inzake het bijwonen van een GMR CvB vergadering.

4. Te behandelen

a. (G) (D) MR Reglementen

Mevrouw **Van Hameren** zegt dat de nieuwe versies de laatste stand van zaken weergeven. Alle opmerkingen zijn verwerkt, op de nagekomen opmerkingen van mevrouw Hendriks na. De **voorzitter** zegt dat het nu intern moet worden behandeld en een advies moet worden opgesteld. Daarna kunnen de stukken terug naar de Commissie Algemeen.

b. Medezeggenschapsstatuut

Hiervoor geldt hetzelfde.

Mevrouw **Van Hameren** vraagt of moet worden opgenomen dat de faciliteitenregeling is overeengekomen. De vergadering stemt hiermee in.

De heer **Wind** merkt op dat de regeling maar voor 1 jaar geldt en vraagt of het dan wel verstandig is om de regeling in het statuut op te nemen?

Mevrouw **Van Hameren** geeft aan dat de regeling in een addendum wordt toegevoegd.

c. Concept Bestuursformatieplan 10-11

De behandeling van dit punt wordt verplaatst naar de vergadering van 29 november a.s.

d. Procedure Functietoekenning

Mevrouw **Scholten** wil graag verheldering over hoe de functietoekenning in zijn werk gaat. Er zijn een aantal vragen over.

Mevrouw **Van Hameren** zegt dat een implementatieplan voor de procedures bij het CvB ligt. Mevrouw **Scholten** vraagt hoe personen worden geïnformeerd over de verschillende functies in het Functieboek.

De heer **Strijker** zegt dat de bestaande functies meestal aanvaardbaar overeenkomen met de nieuwe functies. Wanneer dit niet het geval is, zijn er drie mogelijkheden. De functie wordt alsnog in het Functieboek opgenomen, of de persoon wendt zich tot de Beroepscommissie (moet nog worden opgericht), of de betrokkene verlaat zijn functie. Dit zijn individuele trajecten waar leidinggevenden momenteel mee bezig zijn.

Mevrouw **Furstner** vraagt of er een standaardprocedure is. Onduidelijk blijft of de procedure ook van kracht is bij de pedagogisch conciërge.

Mevrouw **Scholten** vraagt of de oop'ers iets wordt voorgelegd en informeert hoe de procedure wordt bewaakt.

De heer **Strijker** zegt dat de directeur dit proces bewaakt. Meestal blijven medewerkers in dezelfde schaal.

Mevrouw **Scholten** vraagt of een medewerker zelf ook de diverse functieomschrijvingen te zien krijgt.

De heer **Strijker** zegt dat de functies voor iedereen toegankelijk zijn via de personeelssite.

Mevrouw **Van Hameren** zegt dat er wel een standaardprocedure is en antwoordt dat in het geval van een conciërge, er sprake kan zijn van een schaalverschil.

De heer **Strijker** zegt dat hij zal zorgen voor toegang tot de procedure en het informeren van alle betrokkenen.

Mevrouw **Furstner** geeft als voorbeeld dat bij een conciërge sprake kan zijn van het feit dat hij tekent voor schaalniveau 4 en niet op de hoogte is van de inhoud van niveau 5, maar daar misschien wel voor in aanmerking zou kunnen komen.

De heer **Strijker** zegt dat dit niets zegt over de rechten van betreffende medewerk.

Aansluitend merkt hij op het belang te zien van het goed informeren van iedereen.

De heer **Wyder** voegt toe dat het vooral van belang is voor de minder mondigen.

e. Functiebeschrijving Praktijkinstructeur en Schipper B

Mevrouw **Scholten** heeft het stuk gelezen, maar aangezien de expertise ontbreekt, heeft zij Harlingen en IJmuiden om advies gevraagd.

De heer **Strijker** zegt dat de MR's akkoord zijn.

De heer **De Koning** verwacht dat vóór 16 november de bevindingen uit Harlingen bekend worden gemaakt aan de GMR.

Mevrouw **Scholten** zegt dat op 29 november een reactie volgt.

f. Besluit uitvoering harmonisatie Arbeidsvoorwaarden teamleiders

Dit wordt naar de vergadering van 29 november a.s. verplaatst.

g. Informeren naar voortgang functiemix en entreerecht

De heer **Galesloot** vraagt of er geld over is en of het entreerecht al geregeld is.

De heer **Strijker** zegt dat een en ander vóór 1 januari 2011 op papier moet staan. Belangrijk is dat het volume LD gelijk moet zijn gebleven. Als de organisatie niet het zelfde volume haalt, moet entreerecht worden ingevoerd. Momenteel wordt een inventarisatie gemaakt van alle scholen.

Mevrouw **Scholten** zegt dat het personeel in ieder geval een soort LD-schuld wil voorkomen.

De heer **Strijker** zegt dat als het entreerecht komt, het aantal lesgevendenden in de bovenbouw moet inkrimpen.

De procedures lopen momenteel bij de scholen.

5. Ter bespreking

- Voorbereiding jaarlijks bezoek Raad van Toezicht aan GMR

De heer **Strijker** heeft gemerkt dat een ruime delegatie bereid is te komen naar de januarivergadering.

De **voorzitter** stelt dat er spoed gezet moet worden achter het aanwijzen van een persoon voor de Raad van Bestuur.

De heer **Strijker** zegt dat er nog een profielbeschrijving voor deze persoon. Hiermee moet rekening gehouden worden. Het is belangrijk dat iemand iets kan betekenen voor een organisatie van deze omvang.

- Notulist

Zie agendapunt 1.

6. Rondvraag

Mevrouw **Scholten**:

- Afgesproken is dat de data van Commissie Personeel schriftelijk kenbaar worden gemaakt.

- Gevraagd wordt waar spelfouten (staand in diverse documenten) gemeld kunnen worden. De heer **Strijker** verontschuldigt zich voor onvolkomenheden. Hij zal waken voor onzorgvuldigheden. Onvolkomenheden kunnen gemeld worden bij mevrouw Van Hameren.

De heer **Wind**:

- Het verzoek van de heer Jansen is om de vergaderingen niet altijd op de maandag te plannen.

De heer **De Schipper**:

- Gevraagd wordt om toelichting op de schoolboekenregeling en de zwarte lijst en wat de afspraken hieromtrent zijn. Aansluitend informeert hij of alle scholen op de witte lijst staan.

De heer **Strijker** zegt dat alle scholen inderdaad op de witte lijst moeten komen, dat wil zeggen de lijst die de normen juist toepast. De VOO (Vereniging voor Openbaar Onderwijs) heeft een zwarte lijst opgesteld, waarop alle scholen met een borgregeling staan. De wet zegt echter dat borg is toegestaan als toestemming is gegeven door de oudergeleding van de MR. Een borgregeling is administratief de meest simpele oplossing. De meeste scholen die nu op de zwarte lijst staan, hebben een borgregeling met de vereiste toestemming en deze scholen staan dus ten onrechte op de zwarte lijst.

De heer **Wyder** vraagt of het waar is dat een ouder nog steeds het recht heeft de borg te weigeren.

Mevrouw **Van Hameren** zegt dat dit mogelijk is. Ouders kunnen de overeenkomst weigeren te ondertekenen.

De heer **Strijker** zegt dat in de praktijk alle scholen een regeling hebben en dat bijna alle scholen borg vragen.

Mevrouw **Van Hameren**:

- Het overleg dagelijks bestuur GMR op 15 november a.s. kan niet doorgaan. Het voorstel is om dit naar 29 november te verplaatsten. Dit lijkt akkoord. Het tijdstip volgt nog.

7. Sluiting

De **voorzitter** sluit dit deel van de vergadering om 20.25 uur.