

## Verslag GMR-vergadering 9 mei 2023

### Aanwezig

Het Duet	Personeelsgeleding	Marcella Bax
Het Duet	Oudergeleding	Maaïke Roseboom, voorzitter
De Kwikstaart	Personeelsgeleding	Nathalie van den Heuvel
De Kwikstaart	Oudergeleding	Hester van der Putten
't Startnest	Personeelsgeleding	Tanja Wijnands
De Springschans	Personeelsgeleding	Daan Bartels
De Vuurvogel	Oudergeleding	Damia Beddouj
De Zon	Personeelsgeleding	Marjoleine Hoekstra
De Zon	Oudergeleding	Eveline Hogerwerf
Wijzer aan de Amstel	Directeur-bestuurder/CvB	Ronald Akkerboom (CvB)
Wijzer aan de Amstel	Staf P&O	Monique Link (HRM)
Wijzer aan de Amstel	Verslaglegging	Mia Olthof
Wijzer aan de Amstel	Verslaglegging	Bianca de Vries
Dyade	Gast	Marga de Bree
<b>Afwezig m.b.</b>		
De Springschans	Oudergeleding	Sekhar Lahiri
De Vuurvogel	Personeelsgeleding	Marjolein van Hoorn, secretaris
't Startnest	Oudergeleding	Vacature

### Besloten vooroverleg GMR

#### 1. Opening en Welkom

De voorzitter opent de vergadering en heet de aanwezigen welkom.

##### 1.1 Agenda (vaststellen)

Er worden 2 punten toegevoegd aan de agenda:

- De werking van het intranet bij de stichting;
- Update 4-daagse schoolweek van 't Startnest en status andere scholen.

De agenda wordt daarmee vastgesteld.

#### 2. Verslag d.d. 28 maart 2023

Het verslag wordt zonder aanpassingen vastgesteld en wordt op de website van Wijzer aan de Amstel geplaatst.

#### 3. CvB en GMR bespreekpunten

##### 3.1 Strategisch personeelsbeleid, Meerjarenformatiebeleid en Formatie 23/24

Marga de Bree (Dyade) en Monique Link (HRM) zijn aanwezig om agendapunt 3.1, 3.2 en 3.3 toe te lichten.

CvB geeft een korte inleiding. Rond november van schooljaar 2021/2022 zijn de stukken voor het eerst aangeboden aan de GMR. Er kwamen veel vragen en opmerkingen. Naar aanleiding daarvan is Dyade gevraagd om de stukken te herschrijven. Er zijn uiteindelijk drie beleidsstukken opgesteld:

- Het Strategisch personeelsbeleid - Wordt vastgesteld en is de leidraad.
- Het Meerjarenformatiebeleid - Wordt eens in de 2 jaar opnieuw bekeken en eventueel gewijzigd.
- De Formatie 23/24 - Wordt jaarlijks opnieuw bekeken en eventueel herzien.

Het Koersplan is uitgangspunt voor deze stukken, samen met algemene en maatschappelijke zaken.

#### *a. Strategisch personeelsbeleid*

Mevrouw De Bree geeft een toelichting over hoe de stukken tot stand gekomen zijn.

De GMR geeft complimenten voor de stukken en heeft geen vragen of opmerkingen.

De (P)-GMR stemt in met het Strategisch personeelsbeleid.

#### *b. Meerjarenformatiebeleid*

Bij het Meerjarenformatiebeleid is het format gebruikt dat eerder opgezet is.

Er worden een aantal punten besproken. Mevrouw Link maakt aantekeningen en zal de tekst aanpassen.

##### *- Pag. 9 – 3.2.1.1 Zij-instromers*

De tekst wordt als afhoudend ervaren omdat er veel nadruk ligt op het adequate startniveau.

Mevrouw Link geeft aan dat het proces voor zij-instromers als zwaar wordt ervaren en dat het daarom zo opgenomen is.

##### *- Pag. 10 - 3.3 Internationale taalklas*

Vanuit de ITK wordt 1 dag ambulante begeleiding aan leerkrachten van de andere scholen gefaciliteerd. Deze dag is niet bekend bij het personeel.

De medewerker die dit organiseert is langdurig afwezig en daardoor heeft het nog niet plaatsgevonden. Dit punt blijft staan.

- Er zijn studiemomenten opgenomen. De WijzerAcademie zal bijvoorbeeld ook algemene zaken gaan aanbieden. Ook worden er momenten gebruikt bij het inwerktraject Edi bijvoorbeeld.

De verplichting van de studiemomenten blijft van kracht, de inrichting zal aangepast worden.

- De Wet verbetering Poortwachter zal geplaatst worden in het Personeelshandboek.

**GMR** De GMR zal overige technische aanpassingen doorgeven aan mevrouw Link.

De (P)-GMR stemt in met het Meerjarenformatiebeleid en de Formatie 23/24.

### **3.2 Functiehuis en functieboek**

- De schaal 9 functie is opgenomen in het functiehuis. Op deze manier is een doorgroeimogelijkheid gecreëerd voor de schaal 7 functie. Dit geldt ook voor de schaal groepsleerkracht/vakleerkracht (LC) die de doorgroeimogelijkheid heeft naar de schaal Adjunct-directeur (A11).

##### *- Inschaling directeurs functies*

Vroeger werd dit gedaan op basis van het aantal leerlingen. Nu wordt er gekeken naar de complexiteit, opleidingsmatigheid en het beleid. Dit kan niet zomaar aangepast worden omdat de systematiek van de overheid aangehouden moet worden.

De (P)-GMR stemt in met het functiehuis en functiehandboek.

### **3.3 Handboek**

Mevrouw Link presenteert de nieuwe opzet van het personeelshandboek. Dit handboek zal op de website onder een beveiligd kopje voor personeel geplaatst worden. Om het personeelshandboek aantrekkelijker te

maken om te lezen wil Wijzer graag de naam aanpassen. De voorzitter komt met de naam WegWijzer. Er wordt uitgezocht door P&O of er geen negatieve associaties zijn op deze benaming. De GMR is enthousiast over de nieuwe opzet.

Er wordt gevraagd of deze opzet van aanbieden aan het personeel raakvlakken heeft met het intranet. CvB geeft aan dat intranet slecht werkt. Berichten worden niet tot nauwelijks gelezen. Het zou geen goede plek zijn voor WegWijzer.

Daarbij vult hij aan dat er een externe specialist voor de ICT aangetrokken is voor 2 dagen in de week. Deze persoon gaat onderzoeken hoe we in 'the cloud' werken, wat de stand van vaardigheden is en wat verder nodig is qua intranet.

In de nieuwsbrief 'NieuwsWijzer' van Wijzer staat ook altijd actuele en interessante informatie voor het personeel. Er wordt gekeken of er bij WegWijzer ook een actualiteitenkopje gemaakt kan worden.

### **3.4 Mededelingen GMR**

De GMR gaat een profiel en vacaturetekst voor een GMR-lid opstellen.

Er zijn geen verdere mededelingen.

### **3.5 Mededelingen CvB**

#### *a. Update 4-daagse schoolweek van 't Startnest en status andere scholen*

Na de meivakantie is 't Startnest gestart met een 4-daagse schoolweek. De groepen 6, 7 en 8 werken de woensdag thuis. Er is adequate opvang en ondersteuning gerealiseerd voor kinderen die dit nodig hebben. Alle mogelijkheden om dit besluit te voorkomen zijn onderzocht.

De MR van 't Startnest is op de hoogte gesteld en zij hebben ingestemd met deze oplossing. Daarna zijn de ouders geïnformeerd. Er is één brief van een ouder ontvangen. De situatie is besproken en de ouder begrijpt dat het niet anders kan.

Op dit moment zijn er een aantal personeelsleden bij Wijzer die langdurig ziek zijn. Dit heeft verschillende redenen en is lastig op te lossen.

Er zijn voor de vacatures wel belangstellenden. De speeddate heeft een aantal contacten en gesprekken opgeleverd. Van de 14 personen zijn er 13 echt serieus en daarvan zijn nu 9 personen het traject in gegaan. Vooral voor De Vuurvogel was veel belangstelling.

#### *b. Gesprekkencyclus*

De gesprekkencyclus met de directeurs en de leerkrachten is gestart. De gesprekkencyclus van de OOP wordt volgend jaar opgesteld.

#### *c. Wijziging ITK*

Er is een nieuwe coördinator gevonden voor de ITK na een procedure met o.a. de gemeente. De huidige coördinator kan zich nu volledig toeleggen op de taken van bovenschoolse schoolopleider en gaat de WijzerAcademie verder uitrollen.

Daarnaast zullen er mogelijk in het nieuwe gebouw van De Vuurvogel 4 lokalen voor de ITK ingericht worden.

## **4. Rondvraag**

### *a. Hoe ziet het werving en selectiebeleid eruit n.a.v. het nieuwe functiehuis?*

Er op een aantal scholen gekeken naar langlopende formaties en hoe deze bekleed worden. Naar aanleiding daarvan worden deze geformaliseerd. Nieuwe situaties worden nieuw behandeld

#### *Nieuw kantoor Stafbureau*

De heer Akkerboom geeft nog een aanvulling op de verhuizing van het Stafbureau naar het nieuwe kantoor.

Er is een aantal redenen waarom er voor een verhuizing gekozen is:

- De Springschans en de ITK groeien en zo wordt er meer ruimte voor hen gecreëerd;
- De onafhankelijkheid van het stafbureau is op deze manier beter zichtbaar;
- De vertrouwelijkheid die soms nodig is kan beter gerealiseerd worden;
- Er is een eigen vergader- en studieruimte;
- Deze locatie was een kans die voorbij kwam en de kosten zijn relatief laag;
- Het bestuur krijgt 1 juli de sleutel en zal per 1 september over zijn.

## 5. Sluiting gezamenlijke gedeelte GMR en CvB

### 5.1 GMR te bespreken zonder CvB

### 5.2 Korte reflectie en interne bespreking

### 5.3 Rondvraag en sluiting

**De volgende vergadering vindt plaats op:**

**27 juni 2023**

**Start 19.00 uur – 21.15 uur**

**Reguliere GMR-vergadering**

**Locatie: De Springschans**

## Besluitenlijst 2023

Nr	Onderwerp	Datum
15	De P-GMR stemt in met de Formatie 23/24	9 mei 2023
14	De P-GMR stemt in met het Meerjarenformatiebeleid	9 mei 2023
13	De P-GMR stemt in met het Strategisch personeelsbeleid	9 mei 2023
12	De GMR stelt de planning 2023-2024 vast	28 maart 2023
11	De GMR – oudergeleding – stemt in met het Protocol verzuim leerlingen	31 januari 2023

## Besluitenlijst 2022

Nr	Onderwerp	Datum
11	GMR stelt de planning 2023-2024 vast	
10	De GMR stemt in met het vakantierooster 23-24	13 december 2022
9	GMR adviseert positief t.a.v. de Begroting 23-26	13 december 2022
8	GMR stelt het Medezeggenschapsreglement 2022 vast	5 juli 2022

7	P-GMR stemt in met de tijdelijke uitbreiding reiskostenvergoeding voor OP	5 juli 2022
6	P-GMR stemt in met scholingsovereenkomst behorende bij gesprekkencyclus	5 juli 2022
5	Vergaderschema 2022-2023 vastgesteld	31 mei 2022
4	De P-GMR stemt - met beperkingen - in met de gesprekkencyclus	31 mei 2022
3	De P-GMR stemt in met het functiehuis versie 20220516	31 mei 2022
2	De P-GMR adviseert positief over arbodienst Spoor3	31 mei 2022
1	De GMR adviseert positief over de begroting	25 januari 2022