



**Nieuwsbrief GMR**

**10 september**

*2020-2021 nr. 1*



## **Kennismaken met de interim directeur bestuurder**

Op 10 september stond de eerste vergadering van het schooljaar 2020-2021 op de agenda. Met een nieuwe samenstelling gaat de GMR weer fris van start. De GMR maakt kennis met de, voor de zomervakantie benoemde, interim directeur bestuurder Herman Wevers. Het dagelijks bestuur heeft al kennis gemaakt, nu is het de beurt aan de rest van de GMR.

De interim directeur bestuurder is eindverantwoordelijk voor de continuïteit van stichting Op Kop. Het reeds vastgestelde strategisch beleidsplan wordt als leidraad gezien. De jaarschijf 2020-2021 en de daarbij behorende actieplannen worden volgens planning uitgevoerd. Daarnaast zal de directeur bestuurder opvolging geven aan de aanbevelingen die voortvloeien uit de tussenevaluatie van het clustermodel en de reeds uitgevoerde risicoanalyse.

Herman heeft een aantal mededelingen (zie volgend hoofdstuk) en deelt zijn eerste indruk van de stichting. Hij merkt op dat er veel te doen is, dat de hoofdlijnen aangepakt moeten worden en dat hij werkt met een leuke club mensen. Het hoofddoel is goed onderwijs verzorgen, ook op de lange termijn.





## Mededelingen interim directeur bestuurder

### *Tussenrapportage evaluatie clustermodel*

Vorige vergadering mocht de GMR op de conceptversie van de tussenrapportage reageren. Er is kritisch gekeken naar de rapportage en de GMR heeft aangegeven wat de GMR wel en niet herkent. Deze punten zijn meegenomen en nu is de rapportage klaar. In het eerstvolgende GKO wordt dit besproken. Er vindt hierover nog overleg plaats en daarna zal het gedeeld worden met de GMR.



### *Vacatures*

Daarnaast heeft Jeroen Oosterhof (clusterdirecteur van de Aremberg en de Voorpoort) per 1 oktober een nieuwe baan. Tevens staat er ook een vacature open voor een HR-medewerker.



### *Functieprofielen OOP*

Gevraagd wordt wat de stand van zaken is wat betreft de nieuwe functieprofielen voor de onderwijsassistenten. In het functieboek komen twee profielen voor onderwijsassistent en twee profielen voor leerkrachtondersteuner. Dit heeft wat vertraging opgelopen, maar Sylvia (de interim HR-medewerker) heeft dit opgepakt. Dit is al voorbesproken met de expertgroep personeel van de GMR. Volgende vergadering wordt dit in de GMR besproken.





## Besluitvorming

### *Functieprofiel schooldirecteur*

In het huidige functieboek zijn de profielen voor directeur DA en DB opgenomen. Op dit moment zijn alle directeuren ingeschaald op DB. In het nieuwe functieboek is er een voorlopige functieomschrijving voor clusterdirecteur opgenomen. De directeur bestuurder en HR-adviseur hebben overleg gehad en vastgesteld dat de D12-schaal passend is en aansluit bij de huidige inzet van de directeuren, rekening houdend met het vorig jaar ingevoerde clustermodel.

Doordat het huidige clustermodel nog geëvalueerd wordt en eventueel waar nodig nog aangescherpt wordt, is voorgesteld om de gehele reeks (D11 t/m D13) op te nemen. Dit biedt Op Kop zowel nu als in de toekomst de ruimte om waar nodig aanpassingen door te kunnen voeren.

De P-GMR heeft met bovenstaande ingestemd. De vastgestelde profielen worden, conform inschaling, met terugwerkende kracht per 1 augustus jl. verwerkt. De expertgroep financieel van de GMR vraagt zich wel af wat dit voor gevolgen heeft voor het reeds opgestelde allocatiebeleid.



### *Diverse CAO-wijzigingen*

In de [CAO van 2019-2020](#) zijn er diverse wijzigingen doorgevoerd. Een aantal wijzigingen vragen om acties voor de stichting. Het gaat om de volgende onderwerpen:

- Beleid vergoedingsregeling verhuis-, pension en woon-werkverkeer kosten (hoofdstuk 7);
- Professionalisering (hoofdstuk 6);
- Beloningsbeleid, gratificaties en de jaarlijkse periodiek (hoofdstuk 6);
- Arbeidsvoorwaarden en inschaling;
- Zij-instromers.



Verder in de nieuwsbrief staat globaal beschreven wat de wijzigingen zijn en hoe Op Kop hier invulling aan gaat geven. De P-GMR heeft met deze voorstellen ingestemd.

### ***Beleid vergoedingsregeling verhuis-, pension en woon-werkverkeer kosten***

De wijzigingen in dit hoofdstuk leiden ertoe dat er voor 1 augustus 2020 beleid ontwikkelt moet zijn over hoe de organisatie omgaat met verhuiskosten en zakelijke reis- en verblijfskosten. De werkgever is niet langer verplicht de verhuiskosten uit de cao te hanteren. Er mag hiervoor een eigen beleid opgesteld en uitgevoerd worden. Dit geldt ook voor pensionkosten en zakelijke reis- en verblijfskosten. Daarnaast kan er ook gekozen worden om een eigen reiskostenregeling voor woon-werkverkeer op te stellen.

Vanuit het strategisch beleid van Op Kop is er nu geen noodzaak om bovenstaande regelingen direct een andere vorm aan te geven. Het voorstel is daarom om deze regelingen zoals ze waren in de vorige CAO, in stand te houden.



### ***Professionalisering***

Het hoofdstuk professionalisering is, in de nieuwe CAO, voor een groot gedeelte herschreven. Eén van de verschillen is dat er minder voorgeschreven regels zijn over het opstellen van het professionaliseringsbeleid. Wat betekent dat er meer ruimte is om beleid op te stellen dat passend is bij de visie en uitgangspunten van de stichting.

Daarnaast wordt er extra geïnvesteerd in de professionele ontwikkeling van medewerkers (zie de CAO voor verdere uitleg). Het belangrijkste is dat het professionaliseringsbudget voortaan individueel te besteden is in plaats van collectief. Wanneer de werkgever deze uren van de medewerker wil besteden aan een studiedag, dan is dat alleen mogelijk als de medewerker hiermee instemt.

Het voorstel is dat tijdens de begrotingsgesprekken dit onderwerp wordt besproken, zodat het duidelijk is welk bedrag dit betreft voor iedere school. Daarnaast nemen directeuren dit onderwerp mee in de gesprekken met de medewerkers, ten aanzien van de professionele ontwikkeling.



### ***Beloningsbeleid, gratificaties en de jaarlijkse periodiek***

In hoofdstuk 6 van de CAO staan er diverse wijzigingen die schoolbesturen de mogelijkheid geven om een eigen beloningsbeleid op stellen. De standaard periodieke verhoging per 1 augustus is niet langer meer standaard. Er kan bijvoorbeeld ook gekozen worden om de jaarlijkse periodiek te koppelen aan de maand dat iemand in dienst is gekomen. Tevens kan de periodiek gekoppeld worden aan het (goed) functioneren van de medewerker. In de CAO is er ook ruimte ontstaan voor incidentele beloningen. Daarnaast hoeft een gratificatie niet per se meer samen te gaan met een goede beoordeling.

Het voorstel is om in het kader van strategisch personeelsbeleid en goed werkgeverschap, het onderwerp 'beloningsbeleid' te agenderen voor schooljaar 2021/2022. Tot die tijd blijft de jaarlijkse periodiek op 1 augustus. Mocht er in de tussentijd aanleiding zijn om toch af te

wijken van de vastgelegde afspraken, dan gaan werknemer en -gever in overleg en worden deze schriftelijk vastgelegd en opgenomen in het personeelsdossier. De bestuurder moet hier altijd mee instemmen.

### **Arbeidsvoorwaarden en inschaling**

De manier van inschalen van nieuwe medewerkers staat niet meer vastgelegd in de CAO. Maar daarentegen wordt het verplicht gesteld om een arbeidsvoorwaardengesprek te voeren over het salaris, de functieomschrijving en de werktijdfactor. Het inschalen op basis van een loonstrook van de vorige werkgever is dus niet meer verplicht.

Het voorstel is dat het arbeidsvoorwaardengesprek wordt gevoerd tussen de nieuwe medewerker en de direct leidinggevende. Daarnaast vindt Op Kop het belangrijk dat de wijze van inschaling bij alle nieuwe medewerkers op dezelfde manier gebeurt. Hiervoor wordt een format opgesteld. Dit geldt als leidraad voor de directeuren. Tevens zal het inschalen o.b.v. een loonstrook nog wel de basis vormen. Wanneer een inschaling positief afwijkt ten gunste van de medewerker worden deze vooraf voorgelegd aan de bestuurder. Wanneer een nieuwe medewerker geen loonstrook kan of wil overhandigen, dan vindt er overleg plaats met de directeur bestuurder.



### **Zij-instromers**

Voor zij-instromers zijn er in de nieuwe CAO ook een aantal wijzigingen. Zij-instromers zijn vanaf deze CAO, verankerd in de CAO. Met zij-instromers kan een contract voor bepaalde tijd worden aangegaan voor de duur van 2 jaar. Wanneer er een contract voor onbepaalde tijd zou ontstaan via de ketenregeling, dan kan er een ontbindende voorwaarde worden aangebracht dat het contract ontbonden wordt als de leerbevoegdheid niet binnen de afgesproken termijn wordt behaald. De werkgever heeft echter wel een zorgplicht, belangrijk is dat het dossier dan op orde is. Tevens is het inschalen van zij-instromers op basis van o.a. leeftijd of ervaring nu ook mogelijk. Schoolbesturen zijn hierin vrij om het beleid hierop aan te passen.



Het voorstel is nu om de directeur verantwoordelijk te stellen om zij-instromers op dezelfde wijze te faciliteren in het bijzonder budget en begeleiding als een startende leerkracht. De afspraken in de CAO hierover zijn daarbij leidend. Inschaling zal altijd in overleg met de beleidsmedewerker personeel verlopen. Dat geldt voor zowel de inschaling, de aanstelling en eventuele ontbindende voorwaarden. De directeur is daarnaast ook verantwoordelijk om het personeelsdossier van de zij-instromer goed op te bouwen en up-to-date te houden.



## Bespreekpunten

### *Nieuwsbrieven Op Kop*

De nieuwsbrief van Hans heeft de GMR als prettig ervaren. Zo blijft iedereen mooi op de hoogte op wat er allemaal speelt binnen de stichting tijdens de afwezigheid van de directeur bestuurder.

### *V.O.G.*

Vanuit een MR is de vraag binnengekomen wat het beleid binnen Op Kop is wat betreft stagiaires en WPO'ers en een verklaring omtrent het gedrag (V.O.G.). Wat is het beleid van de stichting? De GMR gaat in overleg met de desbetreffende medewerker van het stabureau.

### *Vooruitblik volgende vergadering*

De data van twee GMR vergaderingen wijzigen, i.v.m. de aanwezigheid van de interim directeur bestuurder en de interim HR. De nieuwe data zijn: dinsdag 7 oktober en dinsdag 15 december. Dan zal o.a. het functieboek, verzuim en de nieuwe lief en leed regeling op de agenda staan. Tevens heeft de GMR op 29 september, voorafgaand aan de vergadering van de RvT, een informele bijeenkomst met de RvT in de vorm van een etentje.





### Verdeling taken en contactpersonen

De GMR heeft de verschillende taken weer verdeeld over de leden. Dit geldt ook voor de expertgroepen. De verdeling van de expertgroepen is als volgt:

Expertgroep	GMR – leden (één ouder- en één personeelslid)
Personeel	Ronald Millekamp & Astrid de Gunst
Financiën	Wilfried Dekker & Edith ter Heide
Onderwijs	Kim Webster & Nienke van der Ploeg
Algemeen	Ellen Holtmann & Rianne Barelds

### Contactpersonen MR'en

Daarnaast is er ook opnieuw vastgesteld welk GMR lid contactpersoon is van welk cluster. Afgelopen jaar is, i.v.m. corona, het niet ieder GMR-lid gelukt om de MR'en te bezoeken, dat wordt dit jaar weer verder opgepakt. De indeling blijft op grote lijnen hetzelfde (zie hieronder). Voor drie clusters is er wel een ander contactpersoon, dit i.v.m. wisseling van diverse leden. Mocht u een vraag hebben voor de GMR, dan kunt u altijd deze vraag stellen aan de contactpersoon passend bij uw cluster.

Scholen	Contactpersoon	E-mailadres
School B	Astrid de Gunst	<a href="mailto:astrid.degunst@stichtingopkop.nl">astrid.degunst@stichtingopkop.nl</a>
Aremberg / Voorpoort	Wilfried Dekker	<a href="mailto:wilfried.dekker@stichtingopkop.nl">wilfried.dekker@stichtingopkop.nl</a>
Driesprong / Samensprong	Edith ter Heide	<a href="mailto:edith.terheide@stichtingopkop.nl">edith.terheide@stichtingopkop.nl</a>
Lepelaar / Woldschool	Nienke van der Ploeg	<a href="mailto:nienke.vanderploeg@stichtingopkop.nl">nienke.vanderploeg@stichtingopkop.nl</a>
Zuiderbasisschool / Noorderschool	Kim Webster	<a href="mailto:kim.webster@stichtingopkop.nl">kim.webster@stichtingopkop.nl</a>
Emmaschool	Nienke van der Ploeg	<a href="mailto:nienke.vanderploeg@stichtingopkop.nl">nienke.vanderploeg@stichtingopkop.nl</a>
Beatrixschool / Rolpaal	Ronald Millekamp	<a href="mailto:ronald.millekamp@stichtingopkop.nl">ronald.millekamp@stichtingopkop.nl</a>
Slinge / Generaal van de Boschschool / Burgemeester de Ruiterschool	Ellen Holtmann	<a href="mailto:ellen.holtmann@stichtingopkop.nl">ellen.holtmann@stichtingopkop.nl</a>
Vogelaar / Toermalijn	Rianne Barelds	<a href="mailto:rienne.barelds@stichtingopkop.nl">rienne.barelds@stichtingopkop.nl</a>



---

*De volgende reguliere vergadering vindt plaats op 7 oktober*

---



## **Contact**

***Vragen of opmerkingen over de nieuwsbrief?***

Mail dan naar: [rienne.barelds@stichtingopkop.nl](mailto:rienne.barelds@stichtingopkop.nl)

***Een vraag voor de secretaris?***

Mail dan naar: [secretaris.gmr@stichtingopkop.nl](mailto:secretaris.gmr@stichtingopkop.nl)

