

Betreft	: Concept notulen overleg CMR – met bestuurder
Datum	: 12 februari 2024
Tijd	: 19.00 – 20.30 uur
Plaats	: W.J. Bladergroen

Personeelsgeleding							
Ronald Koel - voorzitter	Klr	DVC	Aanwezig	Michel Lakeman	Lxm	AG	Aanwezig
Ko Koenis	KoKn	BG	Aanwezig	Rochelle van der Berg	Bgre	NM	Aanwezig
Valentijn Weijn – voorz. a.i.	Wnv	GR	Aanwezig	Hans Schuit	Sc	JEL	Aanwezig
Mara Verdaasdonk	Vrdm	DVC	Aanwezig	Eric Bark	Bkc	WJB	Aanwezig
Frank de Neling	Nlg	OOP (HV)	Aanwezig	Perry Castricum	Cst	JEL	Aanwezig

Oudergeleding			Leerlingeleding		
Marco Veul	JEL	Aanwezig	Mahtab Kavousi	DVC	Afwezig
Roy Rached	DVC	Aanwezig	Lisa Bierman	DVC	Aanwezig
Hans Tulleners	AG	Aanwezig	Phuc Ninh Tran	DVC	Aanwezig
Milo Stokman	DVC	Afwezig	Angela Haasakker	DVC	Afwezig
Maartje Appers	AG	Afwezig	Sophia Alilou	AG	Afwezig

Gast	
-------------	--

Overige aanwezigen	
Camyre de Adelhart Toorop	Bestuurder
Denise van den Berg	Bestuurssecretaris
Lieve Peeters	Ambtelijk secretaris

1. Opening

De voorzitter opent de vergadering om 19u.

2. Mededelingen

Geen mededelingen

3. Conceptnotulen CMR met bestuurder 20231218

Pagina 1: Geen opmerkingen.

Pagina 2: De VMR-statuten moeten per school worden vastgesteld, zoals opgenomen in het medezeggenschapstatuut. Echter, het medezeggenschapstatuut is nooit formeel vastgesteld. In het Art. 24-overleg aan het begin van het schooljaar 2023-2024 is de vorige bestuurssecretaris gevraagd dit te regelen. Aangezien het een onderdeel is van de CMR, moet deze ook bepalen wat de taken, aangelegenheden, en andere relevante zaken in de statuten moeten komen te staan. Het deelradendocument is formeel nooit vastgesteld. De bestuurder geeft aan dat er op het vlak van de statuten sprake is van achterstallig onderhoud. Enkele scholen willen gezamenlijke VMR-statuten opstellen, maar dit is nog niet bekend bij de bestuurder.

Actie:

- De bestuurssecretaris gaat orde op zaken stellen en zal nadien alles netjes aan de CMR voorleggen. (Actie: Bestuur)
- Dit onderwerp wordt geagendeerd voor de volgende CMR-vergadering. (Actie: Ambtelijk Secretaris)

Pagina 3: In het bij deze agenda bijgevoegde document over Schorsing en Verwijderen zijn de gevraagde wijzigingen niet doorgevoerd. Er blijkt een verkeerd document doorgestuurd, waardoor dit onderwerp niet besproken kan worden in dit overleg.

Actie:

- *Dit onderwerp wordt geagendeerd voor de volgende CMR-vergadering. (Actie: Ambtelijk Secretaris)*

Het document betreffende “vavo” is ter informatie naar de CMR gestuurd; de CMR heeft geen specifieke bevoegdheden. De bestuurder vraagt of vragen hieromtrent rechtstreeks bij haar neergelegd kunnen worden om de vergadering overzichtelijk te houden.

Pagina 4 en 5: Geen opmerkingen.

De notulen worden vastgesteld.

4. Ingekomen stukken

- 20240205_Voorlegger instemming opheffen ouderaccount
- 20240129_Vragen_instemmingsverzoek oudergeleding-opheffen ouderaccount
- 20240205_2024-01 Voorstel preventiewerk PSG
- 20240205_Voorlegger preventiemedewerker
- 20240208_Voorlegger Vakantieregeling 24-25
- 20240208_Voorstel regeling vakantieregeling 24-25
- 20240208_Regelgeving vakantieregeling 24-25

5. Opheffen ouderaccount (Ter instemming)

De oudergeleding heeft het document over het opheffen van het ouderaccount grondig doorgenomen en vragen gesteld. Deze vragen zijn beantwoord. De oudergeleding stemt in met het opheffen van het account, op voorwaarde dat ouders goed worden geïnformeerd. Hoewel slechts een handjevol ouders momenteel gebruikmaakt van het ouderaccount, zullen zij persoonlijk op de hoogte worden gesteld. Let op: ouders behouden toegang tot Magister, maar kunnen niet langer e-mailen. Het ouderaccount en het mailaccount zijn twee afzonderlijke accounts.

De oudergeleding stemt in met het opheffen van het account

6. Preventiemedewerkers (Ter instemming)

Het voorstel voor preventiewerk brengt geen wijzigingen aan in het functiehuis. Preventiemedewerkers zullen een taak op zich nemen binnen de scholen, vergelijkbaar met een BHV'er of een vertrouwenspersoon. Op schoolniveau wordt deze taak ingeschaald vanaf schaal 9. Het opzetten van de Risico-Inventarisatie en -Evaluatie (RI&E) binnen de stichting wordt uitgevoerd door een externe persoon, die nu ook de rol van preventiemedewerker op zich neemt. De vertrouwenspersoon op school krijgt geen onafhankelijke positie, omdat deze voornamelijk het eerste aanspreekpunt is voor leerlingen en integraal onderdeel uitmaakt van de school. Bij gevoelens

van onveiligheid onder medewerkers binnen de scholen zal dit worden behandeld door externe vertrouwenspersonen. Dit valt onder de harde kant van de RI&E en zal via een externe vertrouwenspersoon verlopen.

Er is eerder gesproken over een poster die duidelijk maakt met wie er contact kan worden opgenomen in verschillende ongewenste situaties. Deze poster is echter nog steeds niet beschikbaar. Er wordt nu serieus werk van gemaakt.

Er is een preventiemedewerker bij het SEC (bovenschools) en er zijn preventiemedewerkers op locaties. De preventiemedewerker bij SEC heeft een leidende rol in het hele team van preventiemedewerkers op de verschillende locaties. De OR-voorzitter vraagt om dit duidelijker in het document op te nemen. De bestuurder benadrukt dat dit geen voltijdse functie is, maar een taak die een medewerker erbij doet. In deze rol is ontslagbescherming niet gebruikelijk.

De CMR-leden stellen voor om beter beschreven functieomschrijvingen op te nemen in het document. De preventiemedewerker bij SEC valt onder het college van bestuur. Ook bij dit onderwerp is het belangrijk dat de bestuurder en de CMR elkaar vertrouwen. De voorzitter geeft aan dat iemand die zo hoog in de boom functioneert ook de bestuurder moet kunnen aanspreken.

Actie:

- *“PGMR” moet worden gewijzigd in “PCMR”. (Actie: Bestuur)*
- *Aan het einde van het document staat tweemaal “Arbo-dienstverlening”. Dit moet worden gecorrigeerd. (Actie: Bestuur)*

Het preventiewerk zal meteen na instemming ingevoerd worden. Hoe eerder hoe beter.

De voorkeur van de bestuurder is om preventiewerk een onderdeel te laten zijn van een team. Dus niet opgenomen in de normjaartaak van een één medewerker.

7. Protocol schorsen en verwijderen (Ter instemming)

In het meegestuurde document over Schorsing en Verwijderen zijn de gevraagde wijzigingen niet doorgevoerd. Er is een verkeerd document doorgestuurd, waardoor dit onderwerp niet besproken kan worden in dit overleg. Het wordt doorgeschoven naar het volgende CMR-overleg.

Extra suggesties van CMR-leden:

Op pagina 6, Artikel 6, Lid 1: “...daarvan is sprake als de leerling onvoldoende vordering maakt ...”. Deze clausule moet eruit gehaald worden.

ISD (Inspectie School Dossier) staat niet in de begrippenlijst. Dit moet worden opgenomen in de begrippenlijst.

Actie:

- *Bovenstaande suggesties moeten worden uitgevoerd/opgenomen in het document. (Actie: Bestuur)*

7. Samenwerkingsovereenkomst uitbesteding vo-vavo

Dit stuk was ter info en de vragen zullen één op één beantwoord worden door de bestuurder.

8. Voorstel regeling vakantieregeling 24-25 (ter informatie)

Vroeger hadden medewerkers 60 vakantiedagen. Het lijkt er nu op dat dit aantal anders is. Als we de dagen in het voorstel tellen, komen we uit op 59 dagen. Echter, in de regelgeving die bijgesloten is, staat bij punt 6 van het document 55 dagen vermeld. De voorzitter vraagt om een verklaring hiervoor en wil weten wie het document heeft opgesteld.

De voorzitter heeft het gevoel dat ze recht hebben op meer vakantiedagen.

De bestuurder vraagt de CMR-leden om een voorstel te doen voor het aantal vakantiedagen, zodat dit vergeleken kan worden met de voorgestelde regeling.

De regeling is opgesteld met het oog op de vakantie van basisscholen. De CMR zal hierop terugkomen. Roostervrije dagen zijn studiedagen voor docenten. Leerlingen moeten een minimaal aantal uren per jaar maken. De bestuurder geeft aan dat de inspectie de onderwijstijd nauwlettend in de gaten zal houden

Actie:

- *De CMR-leden moeten een voorstel doen voor het aantal vakantiedagen. (Actie: CMR-lid)*

9. Scholing medezeggenschap voor gevorderden

Er is interesse voor scholing voor gevorderden.

Actie:

- *Inventarisatie van beschikbare opleidingen en begroting naar bestuurder sturen (Actie: Ambtelijk Secretaris)*

10. Rondvraag

- Stand van zaken tijdelijke gymzalen: De tijdelijke gymzalen zijn goedgekeurd. Volgens de bestuurder zullen deze per 1 augustus 2024 beschikbaar zijn. De exacte locatie is nog niet bekend.

- Stand van zaken lokalen/aula van het Gerrit Rietveld: De verbouwing is nog niet gestart, en de datum is ook nog niet bekend. Dit is momenteel geen probleem, omdat er een vleermuis is gehuisvest en er daardoor niet gesloopt kan worden. Het vinden van een aannemer die de klus wil aannemen, blijkt echter heel moeilijk te zijn.

- Beschikbaarheid van een recente financiële tussenrapportage: De bestuurder geeft aan bezig te zijn met de jaarafsluiting. Hoewel het jaar 2022-2023 positief afgesloten zou worden, is dit nog niet officieel bevestigd. De rapportage over Q4 is opgesteld, maar nog niet gedeeld.

- Goedkeuren van declaraties: De declaraties van de VMR-en worden nu door de secretaris van de CMR goedgekeurd. Dit moet op schoolniveau geregeld worden daar de scholen nu zelf verantwoordelijk zijn voor hun begroting.

- Geweld: Een leerling lid geeft aan dat er recentelijk geweld plaats vindt binnen verschillende scholen en vraagt de bestuurder wat daaraan gedaan wordt. De bestuurder heeft hier gesprekken over met de gemeente en de politie. Het is een hardnekkig probleem dat volop aandacht heeft.
- Duidelijkheid PB-uren: De voorzitter geeft aan dat de PCMR-medewerkers graag willen weten hoe het zit met hun PB-uren. De bestuurder geeft aan dat het niet goed uitgelegd is in het stuk en vraagt of er later op teruggekomen mag worden.

Actie:

- *Afspraak maken met de financiële commissie voor de meerjarenbegroting. (Actie: Bestuur)*
- *Goedkeuren van declaraties door scholen regelen. (Actie: Bestuur)*
- *PB-uren agenderen op volgende PCMR-overleg. (Actie: Ambtelijk Secretaris)*
- *P&O specialiste uitnodigen voor duidelijkheid over PB-uren. (Actie: Bestuurder)*

11. Sluiting

De voorzitter sluit de vergadering om 20u10