

Notulen vergadering MR-bestuur d.d. 23-1-2018

De aan- en afwezigheidsregistratie is bekend bij de voorzitter.

1. Opening en mededelingen

- De afgetreden voorzitter wordt vervangen door de plaatsvervangend voorzitter.
- Een personeelslid h/v vervangt de afgetreden voorzitter vandaag zonder stemrecht.
- Het nagezonden stuk 'organisatiestructuur LOB' is door de MR leden niet bestudeerd, het onderwerp gaat naar de volgende vergadering.

2. Rondvraag

- Personeelslid vindt het antwoord van de SD h/v op een mail van een personeelslid over werkdrukverhoging niet passend. De directie noemt hierin o.a. nemen van de eigen verantwoordelijkheid van werknemers t.a.v. preventie burn-out.
De bestuurder meent dat deze relatie niet door de directie is gelegd, maar door de collega. Overigens is de directie van mening dat de werknemer en Udens College een gezamenlijke verantwoordelijkheid hebben, UC wil een goede werkgever zijn. Toch is soms sprake van een stapeling van factoren die eveneens met de privé situatie te maken hebben. Dit betekent niet dat er geen aandacht moet zijn voor collega's die werkdruk ervaren, zonder dat ze hiervoor ziek thuis zijn. In het taakbeleid wil UC hiermee rekening houden en o.a. door de UCare dagen, de inzet van een arbeidsdeskundige binnen onze school en het document van SHRM. Als het over werkdruk gaat lijkt het dat de oorzaak van uitval en burn-out eenzijdig bij school neergelegd wordt. In de lijn van het verzuimbeleid moet duidelijk zijn dat er een gedeelde verantwoordelijkheid is.
- Personeel: inkoop van materialen moet door collega's worden voorgeschoten. Dat is een voor sommige collega's een probleem, omdat zij soms een maand moeten wachten voordat het terugbetaald wordt.
Dir. bedrijfsvoering legt uit dat € 6000 uitstond onder personeel. De administratie werd door betrokken personeelsleden vaak slecht gevoerd, bonnetjes kwijt etc. Een groot deel van dat bedrag kan niet meer achterhaald worden. Als collega's tijdig bestellen kan alles worden gekocht en afgerekend. T.a.v. de duur van terugbetalen, neemt hij contact op met financiën. Volgende vergadering komt de directeur bedrijfsvoering hierop terug.

3. a. Notulen vergadering bestuur-MR 14-12-17

- Bestuurder: hoe wordt het vertrek van de voorzitter/lid MR opgelost?
Vice voorzitter: Personeelslid h/v is eenmalig bij de vergadering (zonder stemrecht). Op sector h/v is 2 x tevergeefs een verzoek tot vervanging rondgegaan. Wellicht nogmaals werven binnen de sector. In maart zijn de verkiezingen voor MR en DR.
- Toetsen nakijken binnen 10 werkdagen – is besproken met diro door de bestuurder.
- De hand-out van SD vmbo is rondgestuurd door SD vmbo.
- Bij rondvraag, 3^e en 4^e streepje personeelslid moet zijn 'ouder' i.p.v. 'personeel'.
- Alcoholvrij galafeest is gecommuniceerd met de leerlingen en hun ouders. In het BD heeft een artikel gestaan en er volgt een afspraak met Markant, met de bestuurder en de galacommissie, binnen de bestaande kaders. Enkele ouders waren het oneens met het standpunt van de school, de meeste ouders hebben niet gereageerd en enkele ouders juist positief.
- Voor de bespreking van de aanbevelingen van de onderwijsinspectie met personeel in een ontbijtsessie, is een datum in optie genomen: 6-3-2018.
Het verslag wordt onder dankzegging vastgesteld

b. Actie en besluitenlijst 14-12-2017

- Punt 1, blijft staan.
- Punt 4: de nieuwe afspraak moet nog worden gemaakt
- Punt 8: De MR moet nog reageren op de instemming met de vakantieregeling.

De besluitenlijst wordt vastgesteld.

4. Strategic human resource management

ter instemming MR, art. 22e / instemming PMR art 24c.

MR heeft het stuk doorgenomen. De bestuurder heeft op pag. 2 opgenomen dat de cao leidend is, tegen zijn zin omdat het volgen van wet en regelgeving niet meer dan logisch is.

Bovendien zijn opmerkingen vanuit de sectoren opgenomen. De hoofdlijn is ongewijzigd. De ruime agenda als conclusie wordt opgenomen in de komende kaderbrief en moet in de komende jaren worden afgewerkt.

- De evaluatie van de kaderbrief komt in de komende MR vergadering terug. Het SBP is vertaald naar mijlpalen, die naar de kaderbrief en vervolgens naar sectorplannen en afdelingsplannen en die hebben weer invloed op kaderbrief van volgend jaar, zodat de cirkel weer rond is.
De sectorplannen zijn nu KPI's met onderliggende acties. Acties die daaraan gekoppeld zijn, vertegenwoordigen het sectorplan: het dashboard van Beter Scoren.
- Seniorenbeleid volgt de cao en eventueel maatwerk loopt via de leidinggevende. Er is een sociaal fonds waaruit maatregelen als vervanging voor ziekte en terugkeerbeleid van zieke collega wordt bekostigd.
- Functiemix: de MR vraagt welke tussenstappen worden genomen om het plan te bereiken? Dir. bedrijfsvoering: daar is diro op dit moment mee bezig. Er wordt geïnventariseerd welke functies in de komende schooljaren nodig zijn. Dit wordt inhoudelijk doorberekend en terug vertaald naar de verhoudingen LC LB LD. Er wordt gemeten naar alle personeelsleden die in dienst zijn.
- Professionaliseringsbudget: per jaar wordt 10% van de lumpsum ingezet. De MR vraagt waar de afrekening te zien is? Dir. bedrijfsvoering verwijst naar het jaarverslag. Dit budget is inclusief de personele inzet. In de begroting wordt ervoor gezorgd dat de financiële ruimte beschikbaar is, maar de uitvoering wordt niet een op een verwerkt. De medewerker legt verantwoording af over de inzet van professionalisering aan de leidinggevende. Alle kosten die worden gemaakt aan UCademy, cursussen, opleidingen, workshops etc etc worden bijgehouden. Collega's die een opleiding willen gaan volgen krijgen bijna altijd gehonoreerd, m.n. als het in de lijn van de onderwijskundige ontwikkeling ligt. Het gesprek tussen leidinggevende en collega is hierin van groot belang.

De MR stemt in met het SHRM plan en zal dit schriftelijk bevestigen voor de volgende vergadering.

5. Notitie Taakbeleid 2018-2019 / 2019-2020

Ter overeenstemming art. 8.1 lid 4 cao.

Op 17-1-18 is de inloopbijeenkomst geweest voor personeelsleden. Er werd verduidelijking gegeven over de notitie. Veel opmerkingen vanuit het personeel kwamen over werkdruk.

- De commissie duurzame inzetbaarheid heeft expertise gedeeld met de MR, en heeft aangegeven dat de notitie niet in stemming hoeft te worden gebracht bij het personeel. Dit advies wordt door de MR overgenomen.
- Toch wil de MR instemming uitstellen. Zij willen nog enkele zaken uitzoeken en navragen om te kijken hoe ze hiermee om moeten gaan. De bestuurder is van mening dat deze notitie al voor de derde keer ter tafel komt. In de mailing aan het personeel is gezegd dat zij z.s.m. worden geïnformeerd. Hij wil dit uiterlijk voor de carnavalsvakantie klaar hebben.
- De commissie duurzame inzetbaarheid en een klankbordgroep heeft ernaar gekeken, maar op aantal punten wil de MR nog opheldering:
 1. als de MR nu instemt, wat is dan de status van het taakbeleid, is dat een tijdelijke instemming met deze notitie, of met de omzetting van het taakbeleid uit 2014 naar dit taakbeleid?

Bestuurder: Met het taakbeleid is in 2014 2/3 van het personeel akkoord gegaan. Het addendum dat er vorig jaar op is gemaakt is correct verwerkt. Dit addendum is opgenomen in de notitie en zowel de cie duurzame inzetbaarheid en de klankbordgroep vinden dat het addendum correct is opgenomen. Het enige dat verandert is het mogelijk maken dat

lessen een andere omvang krijgen.

- Personeel: wat gebeurt er dan als personeel niet instemt met het nieuwe taakbeleid in 2020? Vallen we dan terug op oude taakbeleid van 2014 of op papier van 2018?
Bestuurder: we moeten dan terugvallen op de notitie die er nu ligt omdat de wijzigingen die opgenomen zijn een nadere duiding van het taakbeleid zijn – door de commissie scherper geformuleerd – om te voorkomen dat taakbeleid op verschillende sectoren verschillend uitgevoerd worden.
De MR wil 100 % zeker zijn dat wij kunnen terugvallen op taakbeleid plus notitie.
- VZ vraagt hoe lang de innovatiegelden van 75k per sector al ter beschikking worden gesteld? Dit is al ongeveer 5 jaar. Het geld werd middels projectplannen aangevraagd. Soms kreeg een sector meer dan de andere, afhankelijk van de ingediende plannen. Als er geen plannen waren dan werd het geld niet uitgegeven. Nu hoeft geen projectplan meer te worden ingediend en is het budget per sector verdubbeld.
- Voorzitter MR: waaruit wordt het extra budget 75 k betaald? Uit de reserves.
- Voorzitter MR: waarom is voor dat bedrag gekozen? Dat is een inschatting, het staat voor ruim 2 fte ofwel 3500 uren om knelpunten op de lossen. Op dit moment lijkt dit nodig. Dit budget wordt gemonitord om te kijken of de inschatting goed is geweest. Eventueel zou extra ruimte kunnen worden gecreëerd. Dit geld moet transparant ingezet worden. In het document staan al een paar mogelijke knelpunten genoemd.
MR wil bijhouden hoe het geld wordt ingezet en per kwartaal een status van de inzet zien. Dit kan via Foleta uitgedraaid worden en aan de DR ter beschikking worden gesteld.
- MR: in de bijeenkomst bleek werkdruk een belangrijk onderwerp te zijn. Collega's spreken zorg uit dat nieuwe onderwijsmodel meer werkdruk oplevert. Men kan moeilijk inschatten wat het betekent om voortaan 45 min les te geven en wat betekent coaching voor docenten. Is het mogelijk om een aantal voorbeeld functies uit te schrijven waarbij het helder wordt hoe zo'n lestaak / weektaak er uit gaat zien. Kan dit in een rooster bijv. concreet gemaakt worden om spanning weg te nemen. Bestuur: had liever gehad dat collega's dat zelf gaan doen, maar spreekt met SD vmbo om een aantal fictieve functies te beschrijven met de DR.
- De bestuurder verzoekt de MR nogmaals vóór de carnaval in te stemmen omdat het formatieproces op beide sectoren van start moet kunnen gaan. In de communicatie naar personeel zal hij mededelen dat a) de MR goedkeuring heeft gegeven aan de correctheid van het addendum en dat dit goed is ingepast; b) aan de inhoudelijke beweging van het taakbeleid; en c) aan de aanbeveling van de cie en klankbordgroep om het stuk niet aan het personeel ter stemming voor te leggen. De MR wil 2 thema's nog opgehelderd zien: a) de status van de notitie en b) wat gebeurt in 2020 als het nieuwe taakbeleid zou worden afgewezen). De bestuurder mag dit communiceren naar het personeel, nadat de voorzitter de tekst heeft gelezen.

6. Taakomschrijvingen in het licht van organisatiestructuur bedrijfsbureau

Nieuwe functieomschrijving: stafmedewerker personeel naar s11 (een gecertificeerde functie) om redenen die in de bijlage zijn genoemd. De medewerker wordt benoemd o.b.v. functioneringsgesprekken. Daarmee ligt de functie in lijn met afdelingen financiën en ict. De s10 en s9 functies blijven behouden in het functieboek voor het geval een nieuwe medewerker HRM in dienst zou komen, er is dan een doorgroeimogelijkheid. Zodra het functiebouwwerk tegen het licht wordt gehouden zou voor financiën en ict ook een s10 functie moeten worden beschreven, maar dat is nu niet aan de orde.

Over communicatiemedewerker is reeds eerder met MR gesproken. Binnen het bedrijfsbureau is daarvoor 0,5 formatie beschikbaar. Er komt een vacature, in- en extern. Voor deze functie wordt gerichte expertise / opleiding gevraagd. Deze functie omschrijving moet wellicht nog gecertificeerd worden.

De MR is tevreden met de uitgebreide informatie en stemt in met de procedure die is gevolgd om het functiebouwwerk aan te passen. De MR zal dit schriftelijk bevestigen.

7. Arbeidstijden- en rust-regeling in het licht van het nieuwe onderwijsmodel vmbo

De MR heeft de bijlage vorige keer al bestudeerd.

In het nieuwe onderwijsschema van het vmbo eindigt het ochtenddeel om 12.45 uur. In de regeling eindigt de ochtend om 12.30. De vraag aan de MR is, of zij met dit kwartier verschil kan leven. Anders moet de SD vmbo het ochtenddeel een kwartier vervroegen, zodat medewerkers niet voor een kwartier in een ander dagdeel komen werken. Dit heeft te maken met de inzetbaarheid.

Wordt het ochtenddeel in de notitie aangepast naar 12.45 of niet?

De MR gaat bekijken de schema's in relatie tot de arbeids- en rusttijden regeling en komt er volgende keer op terug.

8. Instemming OPR met Synergiemodel.

De OPR heeft instemming verleend en de MR is daarmee akkoord en zal dit schriftelijk bevestigen.

9. Jaarverslag MR

De MR zal van afgelopen jaar de feiten op een rijtje zetten, met aantal bijeenkomsten en punten van instemming etc. en opstap voor lopende schooljaar.