

## Notulen VG 2018-09-26

Locatie: OBS Harlekijn  
Datum: 26 september 2018  
Tijd: 20.00 - 22.00 u.  
Aanwezig: Cora, Thea, Denise, Randolph, Ruben, Limda, Frank en Pascal.  
Afwezig: Peter  
Notulist: Stan

1. Opening:
  - geen toelichting.
2. Medelingen:
  - de geplande data van de vergaderingen blijven staan. Er zal steeds kritisch bekeken worden of een vergadering zinvol is.
3. Bestuur:
  - **Voorstel solvabiliteit:**  
Het voorstel van de GMR staat maandag 1 oktober op de agenda van het bestuur. Tijdens de vergadering van 31 oktober 2018 komt het op de agenda van de GMR.
  - **Nieuwe cao PO:**  
De looptijd van de cao is (met terugwerkende kracht) van 1 januari 2018 tot 1 maart 2019. Het is belangrijk dat werknemers hier kennis van nemen. Diverse onderwerpen hebben een andere ingangsdatum. Dat maakt het verwarrend. Binnen de scholen moet er een werkverdelingsplan komen. De bedoeling is, dat schoolteams meer invloed krijgen. Er komt eerst een gesprek binnen het team over de werkzaamheden. Daarna volgt de uitwerking in het werkverdelingsplan. Dat (concept) werkverdelingsplan wordt vervolgens besproken in het team. Daarna moet het team en PMR bekijken of de procedure correct gevolgd is. Tot slot moet de PMR instemmen met het werkverdelingsplan. De precieze inhoud van het werkverdelingsplan moet nog bekeken worden. Dit alles gaat gelden vanaf het schooljaar 2019-2020.  
Per 1 september 2018 zijn er nieuwe functieomschrijvingen gekomen. Alle leerkrachten zijn één op één overgezet naar de nieuwe salarisschalen. De functiemix is afgeschaft. Enkele regelingen die met ziekte te maken hebben, worden veranderd, c.q. aangepast. Binnen de Stichting Akkoord! po wordt een werkgroep gevormd, die zich gaat bezighouden met de verdere uitwerking van die nieuwe cao. De werkgroep zal bestaan uit 1 personeelslid van de GMR, 3 directeuren en de personeelsfunctionaris van de Stichting Akkoord! po.
  - **Bestuursformatieplan:**  
Er zijn geen vragen meer.

- **Toevoeging functieboek Stichting Akkoord! po:**  
De functie van leraarondersteuner wordt toegevoegd aan het functieboek. Het is nadrukkelijk niet de bedoeling, dat de leraarondersteuner bij ziekte zelfstandig een groep gaat overnemen.
4. GMR:
- **Activiteitenplan:**  
Enkele wijzigingen worden aangebracht. Inhoudelijk verder in orde. Notulist zorgt voor plaatsing op de site van Akkoord.
  - **Jaarverslag GMR 2017-2018:**  
Het verslag is er nog niet. Komt 31 oktober op de agenda van de GMR.
  - **Opzet mailbericht voor ouders:**  
Voorzet ziet er prima uit. Voorzitter GMR zorgt voor verspreiding naar voorzitters MR en directeuren.
  - **AVG:**  
Ouder heeft contact gehad met betreffende persoon. Belangrijk dat er gelet wordt op namen, verwijzingen, situaties, etc., waardoor mensen achterhaald kunnen worden. Het heeft geen meerwaarde, dat de betreffende persoon dit komt toelichten tijdens een vergadering van de GMR.
  - **Cao werkgroep:**  
De voorzitter van de GMR neemt zitting in de werkgroep.
  - **Gebruik Google Drive:**  
Er wordt een korte uitleg gegeven. De leden gaan thuis met Google Drive aan de slag. Eventuele vragen doorgeven aan de notulist.
  - **Huishoudelijk reglement:**  
Op dit moment hebben er slechts drie ouders zitting in de GMR. In het huishoudelijk reglement staat niet duidelijk in, hoe er bij een stemming moet worden omgegaan met deze situatie. De voorzitter past het reglement aan.
5. Actielijst:
- Afgehandeld.
6. Rondvraag:
- Moet de GMR iets met het werkverdelingsplan doen?  
Dit is in eerste instantie een taak voor het team en de (P)MR.
7. Sluiting:
- De voorzitter sluit de vergadering.