

Notulen GMR-vergadering stichting OPONOA

Datum: 23-01-2018
Tijd: 20.00 uur
Locatie: SBO Diekmaat, Wheemerstraat 10 Neede



Voorzitter: Maaïke Derksen
Notulist: Mirjam ter Maat

Aanwezigen/afwezig:

KerstZwart	Mardine van der Spoel	P	Afwezig
't Palet	Ellen Heutinck	O	Aanwezig
De Driesprong	Carla van den Berg	P	Aanwezig
Menno ter Braak	Anne Stroot	O	Afwezig
De Voshaar	Emy Overbeek	P	Aanwezig
Kiezel en Kei	Joanneke van Puffelen	O	Afwezig
H.W. Heuvelschool	Vacant	P	
De Keikamp	Nicole Roelofsen	O	Aanwezig
G.A. v.d. Lugt	Raymond Homma	O	Afwezig
De Marke	Jolanda Harkink	P	Aanwezig
De Hofmaat	Ans Schipper	P	Aanwezig
De Diekmaat	Janine Overkamp	P	Afwezig
Noord	Jorrit Schuurman	O	Aanwezig
Op d'n Esch	Maaïke Derksen	O	Aanwezig
De Berkel	Debbie Ordelmans	P	Afwezig
B. Tormijn	Ellen Wijnperlé	O	Aanwezig
CvB	Michel Everink		Aanwezig
	Jos Siemerink		Aanwezig

Gasten: Hans Wossink en Co van Schaick

Actie

Vooraf aan de vergadering staan we stil bij het plotselinge overlijden van het GMR lid van de H.W. Heuvelschool Astrid Leussink.

1. Opening en vaststellen agenda

Maaïke opent de vergadering.

2. Notulen/Actielijst vorige vergadering

- Punt 2: de tegel op Sharepoint voor de GMR is klaar. Er komt een handleiding van Jan Loskamp.
- Op pagina 3 staat genoemd dat er een nieuw accountancysysteem komt; dit is niet juist; dit ging om Datapas, een managementsysteem waarin de financiën verduidelijkt worden.

Actielijst

- | | | |
|----|--|--------|
| 3 | Sharepoint: MD en MtM zorgen ervoor dat de bestanden erop komen. | MD/MtM |
| 12 | Op 11-2 Training over formatieplan gaat over nieuw werkverdelingsplan (nieuw plan). Er volgt bericht of dit doorgaat . | MD/MtM |
| 17 | Innovatieprijs RvT: nog geen antwoord van RvT. Scholen hebben wel bericht ontvangen via locatiecoördinator. In jury 2 ouders van GMR. Over de prijs wordt verschillend gedacht. Prijs kan enthousiasmerend werken; er zijn veel innovatieve ideeën. Wellicht beter om het motivatieprijs te noemen. Prijs € 7.500,00. Het krijgt een kans. Bij overleg met RvT dit meenemen. | |
| 18 | EHBO: cursus EHBO/BHV gecombineerd (omdat het afzonderlijk van elkaar in het verleden problemen gaf). Goed geregeld. CvB bekijkt inhoud/frequentie. BHV jaarlijks verplicht; reanimatie belangrijk; goed om jaarlijks te herhalen. | |

E-learning; CvB heeft waarderingscijfers, leerkrachten in GMR gaven aan nooit een beoordeling te hebben ingevuld. Dit kan wel, helemaal aan het eind.

Cursus is niet aan een lerarenregister te koppelen (was oorspronkelijk de bedoeling).

Besproken in DOTO: ieder moet wat doen aan professionalisering. Zaak voor individuele leerkracht (in overleg met locatiecoördinator).

Streven is 2 cursussen per persoon. OPONOA betaalt alleen werkelijk afgenomen cursussen.

Cursussen van het samenwerkingsverband: gelden professionalisering op school-niveau: school kan zich inschrijven voor cursussen. CvB speelt hierin geen rol.

24 **Begroting** wordt vanaf dit voorjaar **besproken door Werkgroep financiën met CvB.**

W-F

28 Verkeerde link op website OPONOA; doorgegeven; checken.

30 **MtM geeft invulling werkgroepen door aan DOT.**

MtM

3. **Vaststellen notulen vorige vergadering**

Notulen vorige vergadering goedgekeurd en vastgesteld.

4. **Ingekomen stukken vanuit CvB**

Faciliteitenregeling

Gewijzigde versie verspreid.

Functieboek

CvB geeft een toelichting op de wijzigingen (functiebenamingen). Deze zijn ook in het voorwoord beschreven.

In het functieboek wordt nog gesproken over intern begeleider; moet zijn zorgcoördinator.

Waardering/inschaling: ieder is conform afspraken cao overgezet. Speciaal onderwijs zit in andere schaal.

Van leerkrachten worden meer beleidsbijdragen gevraagd. Hiervoor ook verantwoordelijkheid geven. Leerkrachten hoeven geen plannen te schrijven maar regelen wel samen het werkverdelingsplan. Zaken pragmatisch regelen.

Er is geen lerarenregister gekomen. Je moet wel kunnen aantonen dat je professionaliseert. Altijd vragen om certificaat bij cursussen.

Begroting / brief GMR aan CvB

CvB heeft tijdens het vooroverleg brief GMR van DB ontvangen met daarin reactie op vorige brief.

Als reactie daarop heeft CvB een brief opgesteld welke in de vergadering wordt uitgedeeld (ook digitaal gestuurd). Deze wordt de volgende vergadering besproken.

De begroting is door het CvB vastgesteld; deze is verspreid bij GMR leden.

Wat CvB betreft is er geen verschil van mening over de taakopvatting en rol van GMR.

Er is een misvatting over verschillende begrippen. Managementletter wordt niet door de accountant opgesteld maar door CvB: de managementrapportage. Deze is verspreid.

Het accountantsverslag gaat naar RvT. Als GMR inzage wil, dit bij RvT neerleggen.

Het **CvB** wil graag een **gesprek aangaan met GMR** over taakopvatting en rol GMR. We moeten samen vooruit kijken. Mediator is hiervoor niet nodig.

CvB/GMR

Tijdens de vergadering van **17 april wordt Datapas besproken en uitgelegd**. Dit komt op de agenda.

CvB

5. **Mededelingen CvB / DB**

Op 20 maart a.s. wordt met RvT, GMR en CvB de Stip op de Horizon besproken. Het gaat dan om de stip 2022/2023.

We gaan dan een brainstormsessie doen waarin allerlei opties besproken worden. Hoe doe je dingen samen. Frank Schrijvers (heeft het strategisch beleidsplan meegeschreven) gaat dan met ons aan de slag.

6. **Vragen aan CvB**

Geen vragen.

7. **Mededelingen DB**

De bankrekening van de GMR is opgeheven. EW heeft stukken opgestuurd aan Heleen. Uitleg erbij gegeven.

8. **Ingekomen stukken vanuit CvB**

Faciliteitenregeling

Stemmen: 4 ouders positief (1 onthouding), 4 personeelsleden positief.

Functieboek

Voor de ouders in de GMR is het handig te weten wat er in **cao** staat. Iets meer **informatie/uitleg** hoe het werkt is handig. Werkgroep kan hierover navraag doen bij CvB als dat gewenst is.

W-P

Functieboek niet gemaakt door CvB maar door PO raad in overleg met bonden. Had wat beter aangegeven moeten worden.

Stemmen; 3 ouders positief (2 onthouding), 4 personeelsleden positief.

Brief CvB over begroting en reactie daarop

Maaïke geeft uitleg over WMS en advies/instemming. Stukken hierover worden uitgereikt.

We moeten ons aan de wet houden (WMS); de vraag of we zo formeel willen werken. Er blijft verschil tussen adviesrecht en zienswijze.

GMR weet niet wat het intern allocatiemodel is. Dit komt wellicht aan de orde tijdens uitleg over Datapas.

Er is ruimte voor dialoog.

13 maart Quickscan. Dan komen zaken als activiteitenplan, WMS, welke stukken wanneer/hoe vaak, meerjaren financieel beleid etc. aan de orde. **Ieder** wordt verzocht de **enquête in** te **vullen** zodat duidelijk wordt wat we willen.

Allen

Wat willen we als GMR; positief, meedenken, proactief (ongevraagd) advies geven.

Opkomst van deze vergadering laag. Als dit elke keer zo is dan toch naar kleinere GMR? Elk jaar opnieuw bespreken.

Hoge opkomst op 13 maart wel wenselijk. **Als je niet kunt, afmelden.**

Allen

Ter overweging: als zaken laag in de organisatie (op MR/schoolniveau) gelegd worden wat is dan nog het doel van de GMR.

Als voorbeeld wordt het ICT beleid genoemd. Noot: beleidsmatig ligt dit wel bij CvB; invulling op schoolniveau.

9. **Mededelingen & Onderwerpen vanuit DB**

Adreslijst GMR wordt ingevuld.

Invullen Questionnaire WMS Quickstart

De **vragenlijst** is gericht op MR, verwarrend. En moet deze op persoonlijke titel ingevuld worden of eerst met achterban overleggen. Kun je ook anoniem invullen.

Maaïke **vraagt na; komt hierop terug.**

MD

Vergaderschema

Werkgroepen nadenken over frequentie overleg.

Activiteitenplan

Bespreken op 13 maart.

Werkgroepen

We gaan werken met 3 werkgroepen; invulling als volgt:

Financiën: Jolanda Harkink, Raymond Homma, Jorrit Schuurman, Ellen Wijnperlé.

Personeel: Carla van den Berg, Emy Overbeek, Nicole Roelofsen.

Onderwijs: Ellen Heutinck, Debbie Ordelmans, Ans Schipper, Anne Stroot

In de werkgroepen samen de WMS bekijken: waarin moeten we advies en instemming geven en klopt dat met de praktijk.

Werkgroepen zoeken contact met elkaar; overleggen waar focus ligt.

DB gaat werkgroepen aansturen volgens jaarschema en verstrekt stukken aan werkgroepen.

DB

In vooroverleggen met CvB komt alles samen. CvB kan vervolgens bij GMR uitleggen. Dit op 20 maart bespreken als ieder bij elkaar zit.

GMR doelen uit het activiteitenplan

Volgende keer bespreken.

10. Ingekomen vragen?

MR kan VOO inschakelen als ze lid zijn (MR of OR of school) van VOO. GMR is wel lid van VOO.

11. Rondvraag en afsluiting

- Over de **training van 11 februari** (MR Formatieplan) volgt **nader bericht**.
- Nieuw O lid van school Noord, Jorrit Schuurman, stelt zichzelf voor.
- Nieuw P lid van De Berkel (Debbie Ordelmans) is de volgende keer aanwezig.
- GMR heeft het lidmaatschap van AOB opgezegd.
- Als iemand aftreedt is het wenselijk dat de **vervanger de laatste 2 vergaderingen** meekomt.

MD/MtM

Allen

Sluiting

MD sluit de vergadering om 22.30 uur.

Actielijst 2018/2019

Nr	Datum	Onderwerp	Uitvoerder	Status	Streef/ Einddatum
3	12-09-18/ 14-11-18	Bekijken wat op stick staat; bestanden komen op Sharepoint; hier krijgt GMR afgesloten deel.	DB	IB	Jan. 2019
6	14-11-18	Inventariseren hoe verantwoordelijkheid locatie-coördinatoren ziekteverzuimbeheersplan verloopt	CvB	IB	Juli 2019
9	14-11-18	Statuten GMR, GMR reglement en huishoudelijk reglement aanpassen (elk oneven jaar)	DB/CvB	IB	Voorjaar 2019
12	14-11-18	Cursus MR formatieplan op 11-2-2019; herinnering begin 2019; MD stuurt extra info	MtM MD	IB	Jan. 2019
17	14-11-18	Innovatieprijs RvT? Uitleg vragen bij RvT Info via loc.coörd./bespreken op 20 maart.	DB	IB	Nov. 2018 20-03-2019
19	14-11-18	Verdiepen in taakbeleid van scholen om achterban te informeren	W-P	IB	Voorjaar 2019
24	12-12-18	Begroting OPONOA bespreken: CvB en GMR – W-F	W-F	IB	Voorjaar 2019
27	12-12-18	Jaarverslag GMR afgelopen jaar samenstellen	JO	IB	Voorjaar 2019
30	12-12-18	DOT informeren over invoering/samenstelling werkgroepen	MtM	IB	Jan. 2019
31	23-01-19	Op 17-04 Datapas uitleggen/cijfers inzichtelijk	CvB	IB	April 2019
32	23-01-19	Uitleg over cao aan ouders in GMR ikv functieboek	W-P	IB	Medio 2019
33	23-01-19	Enquête invullen voor Quicksan op 13-03-2019 – hoge opkomst wenselijk; afwezigheid tijdig melden	Allen	IB	Febr.2019
34	23-01-19	Invulling werkgroepen; mailadressen doorgeven	MtM	IB	Jan. 2019
35	23-01-19	Bij aftreden: vervanger laatste 2 vergadering mee. Volgende vergadering mensen attenderen, en binnen school alvast vervanger/nieuw lid zoeken (inventariseren hoe het zit met huidige personeelsleden/ouderleden)	Allen	IB	Voorjaar 2019