

# Notulen GMR-vergadering stichting OPONOA

Datum: 20-09-2017

Tijd: 20.00 uur

Locatie: SBO De Diekmaat - Neede



Samen actief voor een  
rijk onderwijsaanbod

Voorzitter: Radboud Vaarhorst

Notulist: Mirjam ter Maat

## Aanwezigen/afwezigen:

KerstZwart	Mardine van der Spoel	P	Afwezig
't Palet	Ellen Heutinck	O	Aanwezig
De Driesprong	Carla van den Berg	P	Aanwezig
Menno ter Braak	Roel Jan van den Berg	P	Aanwezig
De Voshaar	Sandra van Zutphen	P	Aanwezig
Kiezel en Kei	Jozanneke van Puffelen	O	Afwezig
H.W. Heuvelschool	Astrid Leussink	P	Aanwezig
De Keikamp	Nicole Roelofsen	O	Aanwezig
G.A. v.d. Lugt	Radboud Vaarhorst	O	Aanwezig
De Marke	Jeannette Mol	O	Aanwezig
De Hofmaat	Ans Schipper	P	Afwezig
De Diekmaat	Janine Overkamp	P	Aanwezig
Noord	.....	P	Afwezig
Op d'n Esch	Sebastiaan Leeftink	P	Aanwezig
De Berkel	Nick van der Luyt	O	Afwezig
B. Tormijn	Ellen Wijnperlé	O	Aanwezig
CvB	Michel Everink		Aanwezig
CvB	Jos Siemerink		Aanwezig

Actie

### 1. **Opening**

Radboud Vaarhorst opent de vergadering en heet een ieder van harte welkom. Hij heeft zich kandidaat gesteld als nieuwe voorzitter. Bij punt 9 verder bespreken.

### 2. **Agendawijzigingen**

Geen wijzigingen.

### 3. **Ingekomen stukken**

Verzoek van MR om data GMR vergaderingen op website OPONOA te plaatsen. GMR vergaderingen zijn openbaar. Afgesproken wordt om data, agenda's en vastgestelde notulen op de website te plaatsen zodat MR deze kan inzien. CvB plaatst deze.

CvB

### 4. **Notulen/actielijst/besluitenlijst**

De notulen van de vergadering van 14-06-2017 worden ongewijzigd goedgekeurd.

#### *N.a.v. notulen*

Vraag over punt rechtszaak over verdronken kind. Uitspraak geweest. Leerkrachten vrijgesproken omdat geen betrokkenheid aangetoond kon worden. OPONOA overweegt verantwoordelijkheden bij zwemmen en bij andere activiteiten buiten de reguliere lessen. Hierover nog nadere gedachtewisseling gewenst.

Allen

#### *Actielijst*

21. Vacature secretaris staat nog open. Deze moet ingevuld worden door personeelslid (dan klopt de verhouding O en P in DB).

27. Punt werkgroep reglementen staat nog open.

36. In gewijzigde stukken aangeven wat gewijzigd is. Idee wordt geopperd om in Google Docs te werken; daarmee geef je bepaalde mensen toegang tot documenten en kun je zien wie wat gewijzigd heeft. Over nadenken.

Allen

39. Wachtwoord GMR website OPONOA. Niet meer noodzakelijk; afgesproken dat definitieve stukken openbaar staan; geen wachtwoord nodig.
42. Definitieve stukken naar MR: MR is hiervoor zelf verantwoordelijk; zij kunnen het zelf van de website halen.
50. Vragen over stukken ging over stukken vorige keer.  
Als er vragen zijn over ingebrachte stukken aan het CvB dan deze verzamelen en per mail naar CvB. Zij komen er dan in het vooroverleg op terug en dit wordt teruggekoppeld naar GMR.

5a. **Mededelingen College van Bestuur**

- Het CvB maakt zich sterk voor het onderbrengen van Da Vinci bij het samenwerkingsverband. Koppelen met Diekmaat.
- Inspectie hanteert nieuwe werkwijze: als een school 3x onvoldoende eindresultaten laat zien zijn er 2 opties: onvoldoende of zeer zwak. Kan geen voldoende worden ook niet als later alles in orde blijkt. Dit kan pas na een herstelopdracht het jaar erop. Inspectie heeft instructies van politiek; zij willen meetbare doelen. Slechte ontwikkeling; niet in belang kind.

5b. **Mededelingen dagelijks bestuur GMR**

Geen

6. **Punten vanuit het College van Bestuur (informerend)**

a. *Notitie privacy reglement*

Het is een algemeen document, elke school past aan eigen situatie aan. Checklist is van belang; daarmee kun je per school bekijken of het goed gaat.

Bij overtreding hoge boetes. Van belang om goed na te kijken; af te dichten: het gaat onder meer om toestemming foto's, website, social media maar ook toestemming voor het geven van inzage in medische zaken aan andere leerkrachten (ouders moeten hiervoor elk jaar handtekening zetten). Ouders aangeven dat ze toestemming geven en dit ook weer kunnen wijzigen. Opnemen in schoolgids.

Per school bekijken hoe zaken praktisch op te lossen.

Bespreken in onderwijsteams; waar lopen we tegenaan.

Ieder moet bewust worden: zorg dat je geen papieren bij een kopieerapparaat laat liggen; sluit je computerscherm af; laat geen sticks liggen, etc.

Allen

In Cupella op takenlijst functionaris gegevensbescherming vermelden; OPONOA-breed.

CvB

b. *Notitie Begeleidingsplan Startende leerkrachten*

Startende leerkrachten houden logboek bij; dit hoort er standaard bij. Leidinggevende (breed begrip) voert beoordelingsgesprekken.

Tekstuele aanpassingen doorgeven aan CvB, dan wordt dit aangepast.

Allen

c. *Handleiding vervangingspool*

Stuk spreekt voor zich. Als we ermee instemmen gaat het formeel in.

Mensen die bij OPONOA werken moeten uren maken; bij 1 dag inval tot 1 uur na schooltijd aanwezig niet altijd reëel.

Er zitten 4 mensen in de pool. Een pooler heeft een stamschool; als hij niet invalt is hij op die school. Een pooler kan invallen in een ander team; de poolers zijn voor de hele stichting.

Een pooler heeft een 0,6 aanstelling; kan meer als hij wil. Wordt altijd 3 dagen betaald.

*Document Taakbeleid*

Wat zijn de vastgestelde uren. Deze zijn niet op OPONOA niveau vastgesteld maar per school. Genoemd om eenheid in benaming en niveau te krijgen. CvB geeft aan dat er op stichtingsniveau geen uren aan gehangen worden.

Het punt Schooltaken B impliceert dat het om eigen schooltaken gaat maar dat de uren wel OPONOA breed zijn vastgesteld. Dit is verwarrend.

Wat is de relatie tussen Taakbeleid Cupella, Functiebeschrijving leraarondersteuner en Notitie maximale omvang onderwijsassistent

Alle functies omschreven in het taakbeleid Cupella.

Assistent krijgt maximaal 32 uur.

Leraarondersteuner mag meer dan assistent (beter op kleine school). Valt onder verantwoording van leerkracht. Bij OPONOA staat de kwaliteit van het onderwijs voorop.

Bekijken wat nodig is en wat we willen (zeker niet alleen werken met ondersteuners)

Opleiding leraarondersteuner op HBO niveau. Kan in EVC traject. Het opleidingsniveau staat niet in het functieboek.

De functiebeschrijving is een gevalideerd stuk. Moet formeel vastgesteld worden. Welke eisen eraan gesteld worden is hierbij niet aan de orde.

## 7. **Attentieregeling**

In de regeling liggen attenties vast bij jubilea, afscheid etc. Hiermee is duidelijk wat wanneer aangeboden wordt, daar kan iemand gebruik van maken of niet.

Bij bijzondere zaken (bijv. 40 jaar in dienst en afscheid valt samen, dan niet stapelen maar wel iets extra; maatwerk).

Het zou mooi zijn als je iemand die afscheid neemt iets tastbaars mee kunt geven; hier over nadenken.

CvB

## 8. **Vragenronde (op stichtingsniveau) aan het College van Bestuur**

- Fijn dat OPONOA de staking op 5 oktober a.s. steunt.
- Reden van vele wisselingen conciërges: OPONOA is weg bij Hacron (zij konden geen mensen meer bieden uit ons gebied). Nu worden conciërges samen met sociale dienst en schoonmaakbedrijf ingevuld. Carea (schoonmaakbedrijf) zoekt contact met alle conciërges om te vragen hoe het gaat.
- Vragen voor scholen die via de website binnenkomen; worden door de school beantwoord. Scholen vullen de website zelf (OPONOA levert frame aan).

CvB verlaat de vergadering om 21.28 uur.

## 9. **Overige onderwerpen**

### a. Informerend

*Folder GMR*

Informatie verzamelen en daarmee eigen folder samenstellen. Janine heeft voorbeeld; dit stuurt ze door. Folder gewenst voor ouders die meer informatie wensen: wat is/doet (G)MR is, hoe vaak vergadering, wat is vergoeding.

JO

Het is ook mogelijk om een duidelijk, objectief stuk op de website te plaatsen en daar mensen naar te verwijzen. Volgende keer bespreken.

### b. *Samenstelling/werkwijze GMR/DB*

RV heeft zich kandidaat gesteld als voorzitter voor 2 jaar. De GMR gaat hiermee akkoord.

Functie vicevoorzitter ingevuld door Mardine van der Spoel.

Functie penningmeester ingevuld door Ellen Wijnperlé.

Secretaris wordt gezocht uit P geleding.

Voor P-geleding zijn wettelijk uren meegenomen in het taakbeleid.

Iemand van de Bond uitnodigen om hierover mee te denken (JO vraagt Bond)

JO

CvB (Amanda) zorgt voor verzending van stukken. RV vraagt bij CvB na of dit zo blijft.

RV

### c. Besluitvormend

*Notitie: maximale omvang onderwijsassistent*

Notitie wordt akkoord bevonden.

*Document: Taakbeleid Cupella 2017*

GMR gaat niet akkoord.

Er moet wat uit het stuk: OPONOA breed bepaald. Uren op schoolniveau erin. Er moet bij staan dat het om standaard benamingen gaat en de wettelijke uren waar mensen recht op hebben moeten erin vermeld worden.

*Functiebeschrijving: Leraarondersteuner*

GMR gaat akkoord met het stuk.

Wel zorg blijven delen over opleidingsniveau.

#### 10. Rondvraag

Begroting dient aan de orde te komen aan het begin van het schooljaar. Penningmeester stuurt deze rond.

EW

Volgende bespreking met RvT. Welke punten stellen we aan de orde.

- Strategische beleidsnotitie: ICT op scholen is punt van zorg. Er wordt gewerkt met verouderd materiaal. Er moet beleid op gemaakt worden.
- Techniek onderwijs is belangrijk; hiervoor veel mogelijkheden: Technieklokaal, les in scheikundeproefjes.
- Professionalisering van leerkrachten (e-learning) bespreken.
- Wat is er met de punten van de vorige keer gebeurd.

#### 11. Sluiting

Vz sluit de vergadering om 22.30 uur.

Dit is erg laat; in het vervolg zal de vergadering tot uiterlijk 22.00 uur duren.

### Actielijst

Nr	Datum	Onderwerp	Uitvoerder	Status	Streef/ einddatum
21	20-09-17	Vacature secretaris nog open	P/CvB	IB	Najaar 17
27	08-06-16	Werkgroep vormen om reglementen op een lijn te krijgen	GMR	Nog niet gestart	Najaar 2017
36	12-10-16	In gewijzigde stukken aangeven wat er gewijzigd is; evt. werken met Google Docs; over nadenken	CvB GMR	IB	Doorlopend Najaar 2017
51	20-09-17	Data en definitieve stukken GMR op website	CvB	IB	Najaar 2017
52	20-09-17	Gedachtewisseling verantwoordelijkheden die we als stichting hebben bij buitenschoolse activiteiten	Allen	IB	Najaar 2017
53	20-09-17	Bewustwording privacygevoelige informatie	Allen	IB	Doorlopend
54	20-09-17	Cupella: op takenlijst functionaris gegevensbescherming vermelden	CvB	IB	Najaar 2017
55	20-09-17	Tekstuele aanpassingen documenten doorgeven CvB	Allen	IB	Doorlopend
56	20-09-17	Iets tastbaars meegeven bij afscheid stichting; over nadenken wat	CvB	IB	Najaar 2017
57	20-09-17	Info GMR doorsturen tbv folder	JO	IB	Sep/okt 2017
58	20-09-17	Bond uitnodiging voor informatie taakuren/DB	JO	IB	Sep/okt 2017
59	20-09-17	RV vraagt na over verzending stukken GMR	RV	IB	Sep/okt 2017
60	20-09-17	Begroting verspreiden GMR	EW	IB	Sep/okt 2017