



Notulen overlegvergadering GMR

Datum: 19-04-2023

Locatie: Bestuurskantoor RBOB; Provincialeweg 74, Veldhoven

Tijdstip: 19:30 uur - 21:30 uur

Voorzitter	Maike (MR)
Leden	<u>Afgemeld</u> : MW, LS, NS <u>Afwezig zonder kennisgeving</u> : FO, WN, LS, MS
Bestuur	Jacqueline (JvE)
Notulist	KJ

19.30u – 20.00u: vooroverleg zonder bestuurder

1. Stukken ter voorbespreking

Indiener / inleider	DB GMR
Doel	Agenda vaststellen
Benodigde stukken	-
Verwacht tijdsduur	10 minuten
Notulen	Daarnaast is het wenselijk om de volgorde van de vergaderpunten even af te stemmen. Welke onderwerpen willen we graag als eerste bespreken. Eindopbrengsten volgen ter plekke via scherm. Het overzicht van HR documenten staat op SharePoint. Reactie van de bestuurder op het visitatierapport vragen we na (blz. 13)

2. Ingekomen stukken GMR leden

o Jaarplanning 2023-2024

Indiener / inleider	Secretaris
Doel	Vaststellen
Benodigde stukken	- Jaaragenda 2024; - Concept jaarplan 2023-2024 - Overzicht HR documenten-> staat op SharePoint.
Verwacht tijdsduur	10 minuten
Notulen	- <u>Jaaragenda 2024</u> ; datum van 25-09 moet zijn 27-09 en 27-11 moet zijn 29-11-> is al gewijzigd op SharePoint.



	In oktober is gesprek met RvT gepland (moeten we nog een datum voor vastleggen) en januari wordt de maand voor de thema avond (eerst inventariseren naar animo).
--	--

o **Reglement/huishoudelijk reglement GMR**

Indiener / inleider	Voorzitter/secretaris
Doel	Informeren/opstellen huishoudelijk reglement 2023-2024
Benodigde stukken	- Reglement GMR
Verwacht tijdsduur	10 minuten
Notulen	Vaststellen voorzitter/vicevoorzitter/secretaris 2023-2024 en vastleggen in het huishoudelijk reglement GMR RBOB de Kempen 2023-2024. Aanvulling in reglement m.b.t. uren voorzitter/secretaris zoals in cao omschreven staat. De cao tekst wordt als bijlage toegevoegd aan het huishoudelijk reglement. Voorzitter: We gaan Loes Smolders vragen. Eventueel is Suzan v Luijk bereid om het voorzitterschap in samenspraak te doen met haar. Secretaris : Koos Jansen Suzan vraagt na bij Loes en koppelt terug naar Koos.

3. Extra punten ter bespreking

o **Samenstelling GMR 2023-2024**

Indiener / inleider	Voorzitter/secretaris
Doel	Samenstellen GMR 2023-2024 Afstemmen wie nieuwe voorzitter en secretaris worden
Benodigde stukken	Vergaderrooster 2023-2024
Verwacht tijdsduur	10 minuten
Notulen	Vanuit de Sleutelaar, OBS Ekenrooi, OBS Cranendonck, de Trumakkers, de Belhamel, OBS 't Lange en de Triolier gaat er een wisseling plaats vinden. Alle aftredende GMR leden worden bedankt voor hun inzet van de afgelopen jaren. <u>Opvolging:</u> Sleutelaar: Debbie Roubos (ouder) Cranendonck: Roosmarie Raaijmakers (ouder) Trumakkers: Francesca Snoeijen (ouder) Triolier: Kitty van de Ven (personeel) 't Lange: Ascha Wijfelaars (personeel) De Belhamel: Tanja Jansen (personeel) Korenbloem: nog in te vullen



Ekenrooi: nog in te vullen

o **Jaarverslag GMR 2022-2023**

Indiener / inleider	Voorzitter/secretaris
Doel	Informereren
Benodigde stukken	-
Verwacht tijdsduur	5 minuten
Notulen	Aan het einde van het schooljaar wordt het jaarverslag opgesteld. Tijdens de eerstvolgende vergadering komt het verslag voorbij ter instemming. MR zal nog een jaarverslag maken.

20.00u – 21.30u: vergadering met bestuurder

1. Opening, mededelingen voorzitter GMR, ingekomen stukken

Indiener / inleider	Voorzitter GMR
Verwacht tijdsduur	5 minuten
Notulen	Vastgesteld; geen bijzonderheden

2. Verslag vergadering 14-04-2023

Indiener / inleider	Voorzitter GMR
Doel	Ter vaststelling
Benodigde stukken	Notulen 14-04-2023
Verwacht tijdsduur	5 minuten
Notulen	De notulen zijn rondgestuurd, aangepast en vastgesteld.

3. Koersplan

Indiener / inleider	Bestuurder
Doel	Adviseren
Benodigde stukken	- Evaluatie Koersplan 2019-2023 (wordt op scherm gedeeld) - Koersplan 2023-2027
Verwacht tijdsduur	20 minuten
Notulen	De evaluatie van het Koersplan van de afgelopen vier jaar wordt doorgenomen en het nieuwe Koersplan wordt bekeken. Zie uitwerking document 'Koersplan realisatie' dit wordt door de bestuurder nog nagestuurd naar de GMR. Uitgangspunten zijn vastgesteld met alle stakeholders. Daarna kwam Corona en raakte e.e.a. in de vertraging



	<p><u>Werkwijze inzet</u>-> koersplanmuur waarop je projecten kunt pitchen (met 1 eigenaar-> er komen vaak groepjes die samen op willen trekken, dat is niet zo handig. Eén persoon is verantwoordelijk)</p> <p><u>Terugblik op realisatie:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Controle op de projecten mag scherper• Evaluatie mét eindrapportage• Meer uitwisseling onderling organiseren <p><u>Invloed Coronapandemie:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Veel regeldruk op de scholen vanwege schoolsluiting (geen energie voor projecten)• Veel geld vanuit de overheid; weinig behoefte om via koersplanprojecten iets gerealiseerd te krijgen <p><u>Cijfermatig op hoofdlijnen</u> (in het jaarverslag kun je diverse projecten terugvinden):</p> <ul style="list-style-type: none">• 25 projecten verdeeld over thema's• Nog niet alle projecten zijn al helemaal doorontwikkeld. <p><u>Blik vooruit:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Koersplanmuur blijft bestaan• Inhoud op de nieuwe ambitie thema's moet blijven inspireren.• Het stuk is samen van RBOB en IK- OOK <p><u>Verbeteringen:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Inzet mijlpaalrapportages• Inhoud van de projecten worden beter benoemd en zichtbaar• Projecten worden actief uitgewisseld-> mogelijk op SharePoint verzamelen? Bestuurder neemt dit advies mee. <p><u>Koersplan 2023-2027</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Doet IK-OOK mee met de Klassenwerkplek? Nee, dit kennen zij niet• IK-OOK heeft minder financiële reserves. Kijken hoe we daarin samen op kunnen trekken.• '17 SDG (Sustainable Development Goals)' worden als uitgangspunt beschreven; dit is door bestuurder geopperd. Wordt later per aanvraag bekeken of een van de koersplanprojecten bij een van de SDG's aansluit.• Kijkend naar de foto's in het document; mogelijk foto's van RBOB gebruiken?
--	---



	(Er is een directeur die aan de slag gaat met een fotograaf en sociale media). GMR geeft een positief advies over het nieuwe Koersplan.
--	--

4. Visitatierapport

Indiener / inleider	Bestuurder
Doel	Informereren
Benodigde stukken	- Concept visitatierapport
Verwacht tijdsduur	10 minuten
Notulen	<p>Het visitatierapport wordt doorgelopen. Welke punten neemt de stichting mee.</p> <p>De bestuurder heeft (nog) geen reactie bij het verslag gegeven; 'het is zoals het er staat'.</p> <p><u>Vraag:</u> vanuit het advies om meer tegenkracht te organiseren. Hoe organiseren we die 'tegenkracht' (ook wij als GMR)? Met als doel: tot rijkere besluitvorming komen.</p> <p><u>Mogelijke opties:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Zorgen dat wij als GMR zelf toegerust zijn op onderdelen waar we zelf minder kennis van hebben (bijvoorbeeld een begroting kunnen lezen)- Mogelijk in kleine groepjes bijeenkomen/voor-vergaderen- Bestuurder zoekt zelf ook hoe dit te organiseren- Bij aanvang van het schooljaar kijken welke kwaliteiten er vertegenwoordigd zijn bij de GMR?- Brainstormsessies organiseren met de staf; zien we trends op de scholen, wat speelt er (zoals bijvoorbeeld de salarissen van OOP).- Meedenken over andere manieren van vormgeven van de ambitie thema's?- Optie: de laatste GMR-vergadering vrijelijk brainstormen, terugblikken, 'dromen', wijntje drinken... 😊 zonder agenda.- Dit kunnen we op de eerste vergadering ter sprake brengen en vastleggen.

5. Eindopbrengsten stichting

Indiener / inleider	Bestuurder
Doel	Informereren
Benodigde stukken	-
Verwacht tijdsduur	10 minuten
Notulen	Bestuurder deelt de <u>eindopbrengsten</u> op stichting niveau (document volgt):



	<ul style="list-style-type: none"> - Monitor 2023-> geeft 3-jaars gemiddelde van de referentieniveaus. - Bestuurder heeft commissie ook bevestigd op hoe zij als bestuur kunnen sturen op opbrengsten en onderwijskwaliteit. <p><u>Komend jaar:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - PO raad programma: "Goed worden, goed blijven" is aangevraagd door een paar scholen. Ter verbetering van de onderwijskwaliteit. - Binnen het directiebestuur staat thema onderwijskwaliteit op de agenda. Voorbereiding hiervan gebeurt met stuurgroep onderwijs. - Er komt stichting breed een kwaliteitsdashboard.
--	---

6. Via-via werving

Indiener / inleider	Bestuurder
Doel	Instemming
Benodigde stukken	- Concept via-via beleid
Verwacht tijdsduur	20 minuten
Notulen	<p>De stichting wil gaan werken met een via-via beleid. Het concept plan wordt doorgenomen.</p> <p><u>Opmerkingen:</u> Deze regeling gaat komend schooljaar van start. Het houdt je als teamlid wel scherp. Uitsluiten van LIO-stagiaires: hoe ga je daarmee om? Nee, deze groep gaan we hier niet in meenemen.</p> <p>GMR stemt in met deze regeling per schooljaar 2023-2024</p>

7. Rondvraag/WVTK

AL: kijkend naar de klimaatverandering en de warmte binnen de scholen; is dit van de school zelf? Ja, de meeste scholen zouden het op de begroting rond kunnen krijgen.	
RZ: zijn er algemene tips in het werven van MR/GMR leden?	
<ul style="list-style-type: none"> - Mensen direct aanspreken lijkt helpend - Promotiefilmpjes inzetten tijdens de ouderinfoavond aan de start van het schooljaar - WL geeft aan dat het MR magazine tips heeft op dit onderwerp; zij zal dit terugkoppelen met iedereen. 	



<p>WL: n.a.v. het activiteitenplan; MR is minimaal 1 keer per jaar verplicht om een ouderavond te organiseren. Is dat verplicht? Nee, wel moet je zorg dragen dat je je achterban informeert. Op welke manier kan overal anders zijn.</p> <p>Bestuurder: zij wil de aftredende leden heel hartelijk bedanken voor hun inzet. Passend met een bloemetje en een cadeaubon.</p>	
--	--

----- Sluiting vergadering -----

Agendapunten volgende vergadering 27-09-2023

- Functiegebouw (na aanpassing in de CAO)
- Update & checken
 - o Medezeggenschapsstatuut
 - o GMR-reglement
 - o Huishoudelijk reglement 2023-2024
- Jaarverslag 2022-2023
- Scholingsbehoeften (G)MR-leden
- Invulling thema-avond
- OPR
- Onderwijskwaliteit

Besluitenlijst

	21 september 2022
1.	Bijeenkomst RvT en GMR 19 oktober
	23 november 2022
2.	Instemming begroting
3.	Instemming regeling werk-naar-werk begeleiding
4.	Instemming statuut en reglementen (G)MR
	08 februari 2023
1.	-
	19 april 2023
1.	Instemming bestuursformatieplan 2023-2024
2.	Instemming richtlijnen nevenwerkzaamheden
	14 juni 2023
1.	Via-via werving

Actielijst

	21 september 2022	
--	--------------------------	--



1.	Voorbereiden thema avond	AL, SL, BB
2.	Ouder voor de OPR zoeken (peilen bij ouders van iedere school)	GMR leden
	23 november 2022	
3.	Peilen interesse thema avond 1 februari 2023 bij de eigen MR leden.	GMR leden
4.	Opstelling stukje voor werving OPR lid. Er wordt een promofilmje gemaakt.	KJ
	08 februari 2023	
5.	Werven nieuwe GMR leden door de aftredende leden	Aftredende GMR leden
6.	Documenten m.b.t. personeelsbeleid verzamelen en meenemen in de jaarplanning	Bestuurder Secretaris
	19 april 2023	
1.		
	14 juni 2023	
1.	Overdracht DB GMR inplannen	Secretaris en nieuw DB
2.	Jaarverslag 2022-2023	Secretaris
3.	Twee scholen moeten hun nieuwe GMR leden nog doorgeven	Ekenrooi Korenbloem