

Notulen 161^e vergadering van de GMR van INOS op 8-9-2020

Personeelsgeleding	Aanwezig ja/nee	Oudergeleding	Aanwezig ja/nee
Linda Baremans	Ja	Harold Bovenlander	Ja
Sharon Hiemstra	Ja	Maykel Karremans	Ja
Jorinde Jelles	Nee	Eveline Kuppens	Ja
Sjors van Liempt	Ja	Jeroen Pals	Ja
Inge Meessen	Ja	Jan-Willem Thoen	Ja
Sandra van Rossum	Ja	Patricia Titulaer	Ja
Mireille Willemen	Ja	Wouter de Wit	Nee
Notulist: Petra Haverman, ambtelijk secretaris GMR INOS			
Overige aanwezigen:			
n.v.t.			

1. Opening, informeel kennismaken c.q. bijkletsen

2. Voorstelronde

Bij afwezigheid van Jorinde, leidt Mireille de vergadering.

Met vier nieuwe ouderleden en 2 nieuwe medewerkers is de GMR voor het eerst bij elkaar dit schooljaar. Alle leden stellen zich aan elkaar voor.

3. Toelichting werkwijze GMR

- De GMR werkt conform de richtlijnen van het INOS GMR reglement. Daarnaast ligt de werkwijze van de GMR vast in het huishoudelijk reglement. Hierin staan allerlei interne afspraken. Beide stukken zijn te vinden op de INOS website en de GMR-bibliotheek.
- Het CvB stelt een jaaragenda op. Deze volgt zo spoedig mogelijk. De GMR vult deze agenda aan met hun thema's/speerpunten. Bij de reguliere GMR-vergaderingen stelt de GMR-voorzitter in overleg met de vicevoorzitter en de ambtelijk secretaris de agenda op. Agendapunten volgen vanuit informatie vanuit het CvB, de GMR-leden en de MR'en.
- Om de vergadering is het CvB bij het eerste deel van de vergadering aanwezig. Voorafgaand aan iedere GMR-CvB vergadering hebben de voorzitter en vicevoorzitter van de GMR een vooroverleg met het CvB en bepalen zo de agenda. Inplannen van het vooroverleg gaat in overleg met betrokkenen.
- Tweemaal per jaar komen de GMR en de RvT in vergadering bijeen.
- De ambtelijk secretaris notuleert de GMR-vergaderingen. Bij de notulen zit altijd een besluitenlijst en een actiepuntenlijst.
- Verslagen worden door de GMR-leden voor een volgende vergadering per mail vastgesteld, tenzij er zwaarwegende wijzigingen voorgesteld worden. Dit maakt het mogelijk dat het verslag van de laatste vergadering voorafgaand aan een volgende vergadering samen met de agenda voor die vergadering aan de MR'en en het CvB toegezonden wordt.
- Communicatie binnen de GMR gaat via de mail. De stukken staan op de SharePoint-omgeving van INOS in de GMR-bibliotheek. De GMR-leden stellen voor hier meer actief gebruik van te maken misschien meer via whatsapp te gaan communiceren.

4. GMR-functies – info verdeling functies, wie wil wat doen

Na de verkiezingen kiezen de GMR-leden hun voorzitter, vicevoorzitter, secretaris en penningmeester. Op dit moment zijn alle functies vacant en kunnen de leden hun interesse voor een van de functies kenbaar maken. Het doel is om tijdens de volgende GMR-vergadering de functies te kunnen verdelen. Er is op het moment niet duidelijk hoeveel tijd met name de functie van voorzitter- en vicevoorzitter kost en wat hun taken zijn. Dit wordt uitgezocht en informatie hierover wordt gedeeld binnen de GMR. De tijdsbesteding blijft altijd een lastige inschatting omdat het deels afhankelijk is van de actualiteit.

De voorzitter wordt voor 1½ dag per week gecompenseerd in tijd op een zodanige wijze dat deze periode ook in zijn geheel wordt gecompenseerd aan de school; hiermee vervallen dus voor dat deel ook de 'overige taken' binnen de school. Als de voorzitter geen personeelslid is van INOS, dan zal hier een vooraf afgesproken vergoeding tegenover staan.

De 6 overige leden van de personeelsgeleding worden op dezelfde wijze gecompenseerd voor een 1/2 dag per week.

Ouderleden van de GMR ontvangen een onkosten/vrijwilligersvergoeding vacatiegeld op jaarbasis van €150,00. Personeelsleden van de GMR ontvangen een onkostenvergoeding op jaarbasis van €60,00.

Ter ondersteuning heeft de GMR een ambtelijk secretaris voor 8 uur per week. Deze maakt geen deel uit van de GMR.

Contact MR

Het is voor de GMR altijd een uitdaging om de contacten met MR'en en ouders te onderhouden. De GMR verspreidt verslagen en de GMR-agenda onder de MR'en. Daarnaast zijn GMR-leden gekoppeld aan scholen als MR-contactpersoon en streven zij ernaar minimaal eenmaal per jaar een MR-vergadering bij te wonen. Er zal een nieuwe conceptverdeling van de contactpersonen worden opgesteld waarbij de huidige verdeling zoveel mogelijk behouden blijft en de GMR-leden in principe aan hun 'eigen' school gekoppeld. Het is belangrijk om af te stemmen wat we als GMR uitdragen naar de MR'en. Hiervoor gaat de GMR een inleidende mail opstellen en een korte briefing als houvast. De GMR organiseert jaarlijks een MR-basiscursus en een GMR/MR-bijeenkomst met meestal een workshop vanuit het CNVO. Dit schooljaar is het thema (G)MR en financiën. "Je weg vinden in de cijfers en de veranderende rol van de medezeggenschap rondom financiën."

Actie 161.4.1

5. Werkgroepen

De werkgroepen verdiepen zich in specifieke deelonderwerpen en brengen hun bevindingen in tijdens de GMR-vergaderingen of vragen via de voorzitter om bepaalde punten bij het CvB onder de aandacht te brengen. De GMR-werkgroepen bereiden, al dan niet samen met een beleidsmedewerker, agendapunten voor. Tijdens de vergadering licht de werkgroep het onderwerp en hun standpunt toe. Binnen de GMR kan op een paar punten dan nog gericht discussie plaatsvinden.

Er zijn drie werkgroepen: Financiën, P&O, en Onderwijs. In principe is er tijdens het eerste halfuur van de reguliere GMR-vergadering ruimte voor werkgroep overleg. Daarnaast wordt er zo nodig ook tussendoor overlegd.

- Financiën: ca.4x per jaar is er overleg met afdeling financiën over o.a. de begroting van komend jaar, de begroting van het lopende jaar, het ziekteverzuim en overige zaken met financiële impact. Actueel onderwerp voor de GMR is de verdeelsleutel van het speciaal onderwijs en het afdrachtpercentage van de scholen.
De werkgroep bestaat dit jaar uit: Jan-Willem, Sjors, Jeroen, Patricia
- Onderwijs: De werkgroep behandelt o.a. Leren van data, de audits, de kwaliteitswijzer en de ontwikkeling van IKC(Integrale Kindcentra). Binnen de werkgroep is er wel behoefte om te kijken of er meer verdieping mogelijk is en of er andere dan de gebruikelijke thema's aan bod kunnen komen. De werkgroep bestaat dit jaar uit: Harold, Maykel, Linda, Sharon
- Personeel en organisatie: Vorig jaar kwamen o.a. aan bod de vervangersorganisatie, de Arbodienst, actualisatie van het functiehuis en het professionaliseringsbeleid.
De werkgroep bestaat dit jaar uit: Mireille, Inge, Jorinde, Wouter, Eveline, Sandra

6. Meldcode

Het CvB heeft een voorgenomen besluit genomen over de geactualiseerde versie 2020 van de Meldcode en vraagt de GMR-oudergeleding om instemming. De informatie is kort voor de GMR-vergadering gedeeld met de GMR-leden. De leden geven aan dat ze meer voorbereidingstijd nodig hebben en meer informatie om een goed oordeel te vormen. Zij zouden graag zien dat het CvB info toevoegt over de concrete wijzigingen in het beleid. Het maakt het voor hen dan makkelijker een besluit te nemen. Tevens hebben zij graag zicht in de procesgang en het tijdpad bij het formuleren van beleid. Agenderen volgende vergadering.

In de GMR-bibliotheek komt een verzameldocument voor vragen/opmerkingen vanuit de GMR over het Meldpunt beleidsstuk.

Actie 161.6.1,2,3,4

7. Vergadersetting met CvB – in verband met corona

In verband met corona vond deze vergadering plaats in een kringopstelling zonder werkblad. Bij navraag geven de GMR-leden aan zich qua corona veilig te voelen in deze setting en graag ook bij de vergadering met het CvB hiervoor te kiezen. Door de nieuwe GMR-samenstelling is het prettiger om fysiek bij elkaar te zijn. Mocht een van de leden dit toch niet veilig genoeg vinden is er altijd de mogelijkheid om in te bellen. De leden zien geen heil in een splitsing tussen digitale en fysieke aanwezigheid van deelnemers.

8. Rondvraag en afsluiting

- Er zijn zorgen over de impact van corona en de vervanging in de winterperiode. Nu al blijkt dat leerkrachten een aantal dagen thuis zijn in afwachting van de coronatest en dat vervanging noodzakelijk is. De GMR ziet graag dat INOS onderzoekt in hoeverre particulier testen een optie is.

- Er zijn geluiden dat via Phoenix medewerkers ingezet worden op werkdrukmiddelen. Dit is volgens de GMR-leden niet de bedoeling. Het verzoek aan het CvB is om erop toe te zien dat het om groepsvervangingen gaat. Misschien is het een idee om in VABO (Vervangingsadministratie Basisonderwijs) hiervoor een extra opmerkingenveld aan te maken.
Actie 161.8.1,2

	Onderwerp	Actiepunten GMR 2018-2019	Verantwoordelijk	Eind-datum
146.2	Info beleidsstukken MR'en	Vooroverleg: Overzicht publicaties protocollen/beleid op INOS=Plein kan vollediger en explicieter	Aernoud/Jorinde	2019-2020
146.5.2	IKC	IKC-ontwikkeling volgen op alle beleidsterreinen	Alle werkgroepen	2019-2020
146.5.3	Financiën	Vragen naar meer expliciete koppeling tussen beleid en begroting bij het CvB.	Wg. Financiën	2019-2020
146.5.6	Meerjarenpersoneels-formatieplan	Vooroverleg: wanneer verschijnt het meerjarig personeelsformatieplan	Aernoud/Jorinde	2019-2020
149.9a	Gelden SO	Navraag doen naar de geldstroom vanuit zorgverzekeraars in het (S)BO	Wg. Financiën	2019-2020
149.12	Benoemingsprocedure directeuren	Vooroverleg: Benoemingsprocedure theorie en uitvoering vergelijken	Wg. Personeel	2019-2020
150.2	Professionalisering -beleid	Uitrol professionaliseringsbeleid 2020-2021	CvB	September 2020
150.8	Inzet werkdrukmiddelen	Vooroverleg: inzicht in inzet werkdrukmiddelen en evaluatie daarvan	Aernoud/Jorinde	2019-2020
150.8.1	Vervangingsprotocol	Vooroverleg: Inzicht in vervanging ziekteverzuim door scholen zelf	Aernoud/Jorinde	2019-2020
150.9.1	Huishoudelijk reglement	Aanpassingen volgen in september	Aernoud/Jorinde	September 2020
150.13	Financiën	Inzicht in planning begrotingsproces scholen en de begrotingsresultaten per school toezenden	Wg. Financiën	2020-2021
	Onderwerp	Actiepunten GMR151 d.d. 3-9-2019	Verantwoordelijk	Einddatum
151.02	INOS-Nieuwsbrief	Na elke GMR- vergadering agendapunten delen in de INOS Nieuwsbrief met een link naar de notulen op de INOS-website.	Petra	2019-2020
151.05a	OPR	OPR-lid uitnodigen om info te geven	Jorinde	2019-2020
	Onderwerp	Actiepunten GMR152 d.d. 8-10-2019	Verantwoordelijk	Einddatum
152.14.1	Kostenverdeling	Inzicht in bovenschoolse begroting en kostenverdeling over scholen. Meenemen in vooroverleg.	Aernoud/Jorinde	2019-2020
152.15.3	Positief saldo	Positief saldo scholen: Er zijn scholen die geld over houden aan het einde van elk jaar. De vraag is hoe dit kan. Meenemen in vooroverleg.	Aernoud/Jorinde	2019-2020
152.15.4	Beoordelingscyclus	In vooroverleg gaat de GMR navragen hoe het staat met de beoordelingscycli op de scholen. Vinden deze overal plaats en hoe wordt dit gemonitord? Ook in dit kader navraag doen naar de inzet van de prestatiebonus.	Aernoud/Jorinde	2019-2020
	Onderwerp	Actiepunten GMR155 d.d. 8-10-2019	Verantwoordelijk	Einddatum
155.2.10	Professionalisering	Professionalisering: wat bepaald INOS en welke vrijheid hebben de scholen daarin? Wat zijn de richtlijnen? En wat valt onder duurzame inzetbaarheid? Is er een document van? Uitzoeken hoe professionalisering in de huidige CAO staat en wat de mogelijke consequenties zijn in de nieuwe CAO.	Wg. P&O	2019-2020
	Onderwerp	Actiepunten GMR156 d.d. 21-01-2020	Verantwoordelijk	Einddatum
156.3	Vakbond	Verslag overleg vakbond delen binnen de GMR	Aernoud/Jorinde	2019-2020
156.4e	Gesprekkencyclus	Agenderen evaluatie gesprekkencyclus	Wg. P&O	02-2021
156.11	Kober	Huidige contract Kober/INOS opvragen bij het CvB	Aernoud/Jorinde	2019-2020
156.13	Professionalisering	Nadenken over inzet professionaliseringsbudget	Allen	2020
	Onderwerp	Actiepunten GMR157 d.d. 12-02-2020	Verantwoordelijk	Einddatum
157.9	Onderwijs	Jaarlijks een directeur uitnodigen in de vergadering om schoolontwikkelingen te presenteren.	Aernoud/Jorinde/ Petra	2020-2021
157.14	Personeel	In de Nieuwsbrief staat dat als je goed functioneert je na een jaar een vaste aanstelling krijgt. De GMR wilt graag navragen op welke wijze dit beleid wordt uitgevoerd.	Aernoud/Jorinde - vooroverleg	2020-2021
	Onderwerp	Actiepunten GMR159 d.d. 18-05-2020	Verantwoordelijk	Einddatum
159.4	Funciedifferentiatie	Genoemde onderwerpen bespreken in overleg met PZ. Agenderen volgende vergadering.	Wg. P&O	17-6-2020
	Onderwerp	Actiepunten GMR160 d.d. 17-6-2020	Verantwoordelijk	Einddatum
160.3	Noodprotocol	Input leveren	Alle GMR-leden	Oktober 2020

160.4	Effectenmatrix	Input leveren	Alle GMR-leden	2020-2021
160.8	Werkbelevingsonderzoek	Opstellen werkbelevingsonderzoek met het CvB	CvB/GMR-delegatie(Sjors, Linda?)	September 2020
160.10	Bestuursformatieplan	Vragen insturen	Aernoud/Petra	Juni 2020
160.11.1	Breedsaam	Navragen wanneer en wie de info krijgt over Breedsaam vanuit het CvB	Aernoud	Juni 2020
160.11.2	Breedsaam	Afhankelijk van de berichtgeving vanuit het bestuur de MR'en informeren over de stand van zaken	Aernoud/Jorinde	September 2020
160.11.3	Breedsaam	Breedsaam agenderen	Voorz./Petra	November 2020
160.13	Funciehuis	Evalueren wijzigingen funciehuis	Voorz./Petra	Maart 2020
	Onderwerp	Actiepunten GMR161 d.d. 8-9-2020	Verantwoordelijk	Einddatum
161.4.1	Boodschap GMR	Het is belangrijk om af te stemmen wat we als GMR uitdragen naar de MR'en. Hiervoor gaat de GMR een inleidende mail opstellen en een korte briefing als houvast.	Voorz./Petra	16-11-2020
161.6.1	Meldcode	Opmerkingen verzamelen vanuit de GMR in de GMR-bibliotheek en naar het CvB sturen	Allen	16-9-2020
161.6.2	Meldcode	Agenderen	Voorz./Petra	1-10-2020
161.6.3	Meldcode	Instemmingsbrief naar het CvB zenden	Voorz./Petra	8-10-2020
161.6.4	Procesafspraken	Agenderen: Procesafspraken maken met het CvB	Allen	Vooroverleg
161.8.1	Vervanging	Vooroverleg: vervanging niet voor werkdrukmiddelen	Voorz.	Vooroverleg
161.8.2	Covid-19	Vooroverleg Onderzoek naar particuliere testmogelijkheden door INOS	Voorz.	Vooroverleg