

## AGENDA GMR

<b>Datum</b>	17 juni 2021
<b>Tijd</b>	20:00 – 22:00 uur
Indeling	19:15 – 19:45 uur vooroverleg (voorzitter en bestuur) <b>Teams</b> 20.00 – 21.30 uur Deel 1 <b>Teams</b> 21.30 – 22.00 uur Deel 2 (nabespreking zonder bestuurder) <b>Teams</b>
<b>Bijlagen</b>	21

	Onderwerpen	Ter	Bijlage
1.	Opening en agenda		
2.	Mededelingen en ingekomen stukken <ul style="list-style-type: none"> <li>• Geen ingekomen stukken</li> </ul> Ingekomen stuk: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mail MR Klim-Op</li> </ul>	Informatie (kort)	2.1
3.	Conceptverslag: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 15/4/2021</li> </ul>	Vaststelling	3.1
4.	Voortgang bestuur: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verslag bestuursvergadering 18/2/2021 (vastgesteld) en 22/3/2021 (concept)</li> <li>• Functieboek 2020-2021 en functiegebouw</li> <li>• Notitie gesprekkencyclus + 2 bijlagen n.a.v. overleg GMR-commissie P&amp;O</li> <li>• Managementrapportage januari t/m maart</li> <li>• Jaarverantwoording 2020</li> <li>• Integriteitscode</li> <li>• Klokkenluidersregeling</li> <li>• Notitie optimalisering administratie processen</li> <li>• Notitie ventilatie</li> </ul>	Kennisname Instemming Instemming P-geleding Kennisname Kennisname Advies Instemming Informatie Informatie	4.1-4.2 4.3-4.3a 4.4-4.6 4.7 4.8 4.9 4.10 4.11 4.12
5.	Organisatie en werkzaamheden GMR: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluatie medezeggenschap: statuut, professionalisering, tevredenheid</li> <li>• Verwachtingenmatrix (pakket met reglementen)</li> <li>• Terugkoppeling gesprek rvt</li> <li>• Status traject nieuwe bestuurder</li> </ul> Standaard op agenda: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jaarplanning 2021 GMR</li> </ul>	Bespreken	5.1 5.2 – 5.5 5.6
6.	Rondvraag, sluiting		

**AANBIEDINGSBRIEF**

	<b>Onderwerpen</b>
1.	<p><u>Opening en agenda</u> De voorzitter stelt met de leden en de bestuurder de agenda vast.</p>
2.	<p><u>Mededelingen en ingekomen stukken</u> Hier worden ingekomen stukken aangestipt en kunnen de leden en/of het bestuur korte mededelingen doen.</p> <p>Ingekomen stuk:</p> <p>Mail MR Klim-Op over de meivakantie. Het antwoord op de vraag uit deze mail is:</p> <p>De data worden zo regionaal voorgesteld vanuit Dordrecht, na overleg met verschillende schoolbesturen, ook in het vo. De schoolexamens gingen dit jaar op 17 mei van start. Uit besprekingen in het verleden herinner ik me dat het vo in deze regio liever een paar schooldagen had voorafgaand aan de examens om, na een vakantie, nog aan de slag te kunnen met leerlingen. Dat waren dit jaar de dagen voorafgaand aan Hemelvaartsdag. Om geen ongemakkelijke situaties in gezinnen met kinderen in po èn vo te laten ontstaan, kiezen we hier al jaren voor gezamenlijkheid qua vrije dagen.</p> <p>Elders in het land was de meivakantie po vaak gepland van 3 t/m 14 mei. Maar hier in de regio en ook in Utrecht Zuid was het anders.</p>
3.	<p><u>Conceptverslag 15/4</u> De GMR wordt verzocht deze vast te stellen.</p>
4.	<p><u>Voortgang bestuur</u> Het bestuur informeert de GMR over de voortgang. Ten aanzien van een aantal voorgenomen besluiten krijgt de GMR de gelegenheid advies te geven of (al dan niet) instemming te verlenen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verslag bestuursvergadering 18/2/21 (vastgesteld) en 22/3/21 (concept) Deze verslagen zijn ter kennisname. Een concept verslag wordt niet op de website geplaatst.</li> <li>• Functieboek 2020-2021 (inclusief functiegebouw) Bijgaand het functieboek 2020-2021. Up-date met alle functiebeschrijvingen en waarderingen waar de GMR eerder mee heeft ingestemd. In de stukken zit het voorstel voor de functies leraar L10 en L11. Deze zijn in de commissie P&amp;O besproken. Na instemming van de GMR (art. 12 lid 1 onderdeel i WMS) worden deze ook toegevoegd aan het functieboek en is de actualisatie compleet. Naast het Functieboek O2A5 wordt tevens aan de (P)GMR het functiegebouw voorgelegd. Het Functiegebouw O2A5 wordt gevormd door het geheel aan functies naar soort, niveau en aantal op zowel schoolniveau als op bovenscholniveau. Dit is onderdeel van het Bestuursformatieplan. In het jaarverslag wordt het Functiegebouw - zijnde alle ingezette functies naar soort, niveau en aantal per 31 december – verantwoord en voorgelegd aan de GMR. Het verzoek is om alleen inhoudelijk te kijken. Later wordt de lay-out van het Functieboek nog aangepast.</li> <li>• Notitie gesprekkencyclus</li> </ul>

	<p>Ook deze notitie en bijlagen zijn met de commissie P&amp;O besproken. De stukken zijn tot stand gekomen door voorbereiding van een werkgroep met 3 directeuren en Jet Menger (senior beleidsmedewerker P&amp;O). Tevens is het verschillende keren besproken met alle directeuren in het directieoverleg. Het bestaande systeem van functionerings- en beoordelingsgesprekken was verouderd en met deze nieuwe gesprekscyclus staat de leerkracht centraal en is maatwerk beoogd voor ieders ontwikkeling.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Managementrapportage januari t/m maart Dit document is ter kennisname.</li> <li>• Jaarverantwoording 2020 Dit document is ter kennisname en ter advisering. Indien er nog opmerkingen zijn van grote importantie kunnen nog worden doorgegeven aan de drukker.</li> <li>• Integriteitscode In de Code Goed Bestuur PO is aangegeven dat het bestuur een integriteitscode publiceert (verplichtende bepaling 1h) en periodiek het gesprek in de organisatie voert over integer, professioneel en ethisch verantwoord handelen (uitwerking 17).  Integer handelen krijgt vorm in een specifieke context en is daarmee grotendeels afhankelijk van enerzijds de cultuur en gedeelde normen in de organisatie en anderzijds de drijfveren en intenties van betrokkenen. Het is daarom aan te raden om de integriteitscode en de onderliggende principes regelmatig te bespreken in de organisatie. De GMR wordt op grond van art. 11 lid 1 onder f WMS gevraagd om advies.</li> <li>• Klokkenluidersregeling In de Code Goed Bestuur PO is aangegeven dat het bestuur een klokkenluidersregeling publiceert. O2A5 heeft reeds een regeling op haar website staan, maar deze wordt dan vervangen door dit recentere exemplaar naar model van de PO-raad. De GMR heeft een instemmingsrecht op grond van art. 10 onder e WMS op deze regeling.</li> <li>• Notitie optimalisering administratie processen Deze wordt besproken met de commissie financiën.</li> <li>• Notitie ventilatie Deze notitie is met de commissie "huisvesting" (onderdeel van commissie financiën) besproken. In vergadering van 11 maart besproken is de notitie reeds besproken. Op 29 maart is er nog een overleg geweest met Lakerveld (dit is het technische bureau dat ingeschakeld wordt voor uitvoering van huisvestingzaken). Naar aanleiding van dit overleg is de notitie aangepast. Deze wordt daarom nogmaals voorgelegd.</li> </ul>
5.	<p><u>Organisatie en werkzaamheden GMR</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluatie medezeggenschap: opnieuw vaststellen statuut, behoefte aan professionalisering, tevredenheid van GMR.</li> <li>• Verwachtingenmatrix als input voor evaluatie van reglementen.</li> <li>• Terugkoppeling gesprek rvt door Willem en Menno.</li> <li>• Status traject nieuwe bestuurder. Wat is wanneer te verwachten.</li> </ul> <p>Standaard op agenda:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jaarplanning GMR</li> </ul>

O<sub>2</sub>A5

Openbaar Onderwijs Alblasserwaard-Vijfheerenlanden

6.	<u>Rondvraag, sluiting</u>
----	----------------------------