

<b>Datum</b>	<b>Opening &amp; Verslag 22 november</b>
220118	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aanwezigheid: alle leden</li> <li>• Verslag reeds vastgesteld en naar de diverse geledingen gecommuniceerd</li> <li>• Leden GMR hebben kennisgemaakt met elkaar, met CvB en directeuren POK en Bedrijfsvoering</li> </ul>
<b>Datum</b>	<b>Mededelingen + korte besprekpunten</b>
220118	<p><b>SAAM</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Anke van der Lee is benoemd als directeur van de Cirkel</li> <li>▪ Subsidie voor werkdrukverlaging &gt; SAAM* gaat hier geen gebruik van maken. Heeft zich hier principieel over uitgesproken. School kan individuele keuze maken.</li> <li>▪ IHP in Uden wordt eerdaags extern gecommuniceerd.</li> <li>▪ IHP in Meierijstad zal eerdaags ook extern gecommuniceerd worden.</li> <li>▪ IHP in Oss is er niet. Wij gaan hier wel uitbreidingsvragen indienen.</li> <li>▪ We vragen de GMR om bij eventuele vragen van ouders Sandra te informeren.</li> </ul> <p><b>GMR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Jos is voorzitter, Inge en Kitty vormen het GMR-secretariaat</li> <li>▪ GMR vergadert half uur intern voorafgaand aan overleg met CvB</li> <li>▪ Penningmeester is niet nodig; kosten zijn gewoon opgenomen in de begroting, rekeningen kunnen via Sandra worden ingediend.</li> <li>▪ Communicatie: in de kalender op de website wordt de agenda GMR gecommuniceerd. Daarbij wordt idd ook link opgenomen naar waar het vastgestelde verslag te vinden is.</li> <li>▪ Communicatie GMR – MR &gt; 4 juni thema-avond over dit onderwerp. MR-en worden gevraagd een bijdrage te leveren in de voorbereiding.</li> <li>▪ CvB maakt het verslag &gt; GMR-leden reageren binnen een week op onjuistheden in het verslag &gt; na verwerking van die opmerkingen is het verslag vastgesteld.</li> <li>▪ Overleg GMR – RvT op 12 juni &gt; samen agenda bepalen die voor beide geledingen zinvol is.</li> <li>▪ Planning vergaderingen vastgesteld</li> <li>▪ Cursussen: MR-en zijn verantwoordelijk voor eigen professionalisering. GMR wil dit faciliteren. 21 februari is er al een cursus gepland (vanuit lopende afspraken met CNV-onderwijs) die wordt onder de aandacht van alle MR-en gebracht. Na die avond wordt beslist hoe er verder om gegaan wordt met cursusaanbod; voorkeur voor regelmaat (voor- en najaar + starters-, verdiepingsaanbod).</li> </ul>
<b>Datum</b>	<b>GMR reglement en statuut &gt; onderweg naar vaststellen</b>
220118	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Wijziging in artikel 2.2. zoals in vorige vergadering al voorgesteld is nog niet geëffectueerd (vertegenwoordiging van alle scholen, niet door alle scholen in de GMR)</li> <li>▪ In het rooster van aftreden van RvT is rekening gehouden met voordracht van een lid door de GMR &gt; dat is binnen het jaar de feitelijke situatie.</li> <li>▪ CvB vraagt GMR om met een rooster van aftreden te komen waarbij aandacht en dus waar mogelijk rekening gehouden wordt met vertegenwoordiging uit de regio, en realiseren van continuïteit</li> <li>▪ MR-en hebben vragen gesteld over de statuten en het reglement. GMR gaat voor beantwoording zorgdragen. In een volgende vergadering komt dit terug op de agenda met CvB.</li> </ul>
<b>Datum</b>	<b>Inkoopbeleid &gt; advies</b>
220118	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ons inkoopbeleid is uitvoering van de daarbij behorende reguliere wet- en regelgeving</li> <li>▪ Moest een SAAM* inkoopbeleid zijn (waar dat nog apart was); waarop advies van de GMR nodig is</li> <li>▪ GMR adviseert positief over inkoopbeleid SAAM*</li> </ul>
<b>Datum</b>	<b>Mobiliteitsbeleid &gt; instemming</b>
220118	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Het voorliggende mobiliteitsbeleid is een samenvoeging een het eerdere beleid binnen OOG en SKBO.</li> <li>▪ Document kan wat ons betreft zo bespreekbaar zijn &gt; inschrijfformulier achterin wordt wat uitgebreid.</li> <li>▪ Blz 3 &gt; centraal &gt; eerste bullit moet collega zijn ipv college</li> <li>▪ Blz 4&gt; halverwege locatiegaan ontbreekt een spatie</li> <li>▪ Wordt met reistijd enkele reis bedoeld ? Ja.</li> <li>▪ Waarom gekozen voor momenten januari / augustus &gt; januari is niet plezierig. Januari zal altijd incidenteel zijn; denk aan mobiliteit rondom taalklassen. We volgen het liefste reguliere formatie natuurlijk.</li> <li>▪ Aanvragen van vrijwillige mobiliteit &gt; datum 1 februari &gt; zal in 2018 niet gehaald worden.</li> <li>▪ Flexteam &gt; zien we die als interne &gt; ja. Zij hebben dezelfde positie bij realiseren van interne mobiliteit als de vaste collega's</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vrijwillige mobiliteit gaat vooraf aan de verplichte. We werken toe naar duidelijkheid voor interne kandidaten rond de mei vakantie. Periode tot aan zomervakantie kan dan gebruikt om formatie rond te maken.</li> <li>▪ 4.1. Mobiliteit van directeuren en locatieleiders &gt; bij benoeming van hen wordt het reguliere sollicitatieproces ingericht &gt; deze zin wordt toegevoegd.</li> <li>▪ Is de planning zoals opgenomen rondom begrotingsgesprekken haalbaar voor betrokkenen &gt; ja</li> <li>▪ Leeftijdscategorieën &gt; 15 jaar – 25 jaar &gt; is reguliere indeling</li> </ul>	
<b>Datum</b>	<b>Gesprekscyclus &gt; instemming</b>	
220118	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 2.2. daar staat wordt teveel in de tweede alinea</li> <li>▪ Contracteren &gt; te stevige term ? Collega's komen zelf met voorstel voor resultaat- en ontwikkelafspraken &gt; en juist sterk om dat goed vast leggen</li> <li>▪ Bijstelling contract kan tussentijds &gt; samenhangend met ontwikkelingen in de school of van de medewerker</li> <li>▪ Bij wisselingen van school of latere benoeming in het jaar wordt er 'ingevoegd' waar mogelijk</li> <li>▪ Contracteren haalbaar in januari &gt; dat moet wel het streven zijn samenhangend met de reguliere management en control. Contracteren met meerdere collega's uit te voeren</li> <li>▪ Voortgangsgesprekken &gt; niet verplicht, realiseren ook in samenspraak met collega's &gt; samenhangend met ambities in team / werkgroep. Vanzelfsprekend zijn er bij tijdelijke benoeming en/of waar er zorgen zijn rondom functioneren tussentijdse gesprekken</li> <li>▪ Controle op de uitvoering van de cyclus &gt; documenten worden door collega's in HR2day gezet</li> </ul> <p>Hoe gaat de implementatie &gt; we gaan richting vaststellen van deze gesprekscyclus &gt; zo ook opgenomen in managementcontract 2018 &gt; voor de scholen waar deze cyclus nieuw is beslissen scholen waar implementatie te realiseren is.</p>	
<b>Datum</b>	<b>Begroting 2018 &gt; informatief</b>	
220118	GMR stelt verhelderende vragen rondom de begroting (gewichten leerlingen, huisvesting, realiteit van rentepercentages etc.). Vragen zijn door Inge Hoogers beantwoord.	
<b>Datum</b>	<b>Rondvraag</b>	
220118	Lid van MR en GMR > welke communicatie ? Verslaglegging gewoon te delen. Collega's MR zijn welkom bij GMR vergaderingen. Vacatures HRM en Control > rol GMR bij procedure ? > Martijn stuurt GMR hierover een mail Regulier af stemmen directeuren Pok en Bedrijfsvoering > voorstel hiervoor wordt gemaakt nadat er ook gesproken is over werken met commissies.	
<b>Datum</b>	<b>Acties</b>	<b>Wie/wanneer</b>
220218	Corrigeren artikel 2.2. > Anja	Sandra
220118	Informereren m.b.v. link van de MR-en waar stukken GMR te vinden zijn. Realiseren technische mogelijkheid hiertoe	Inge, Kitty Sandra
220118	Projectgroep voor 4 juni wordt ingericht (samenspraak met GMR en MR)	Inge, Kitty
220118	Voorstel rooster van aftreden GMR	Jeannette
220118	GMR deelt de vragen en de beantwoording m.b.t. reglement onderling + voorzien van reactie naar MR-en	Carla en Inge, Jos
<b>Datum</b>	<b>Advies en/of Instemming GMR</b>	
220118	GMR stemt in met het BoVo jaarrooster 2018 - 2019	
220118	GMR adviseert positief over het inkoopbeleid	
220118	GMR stemt in met het mobiliteitsbeleid SAAM*	
220118	GMR stemt in met gesprekscyclus SAAM*	