

GMR vergadering van 31 mei 2022

Aan- en afwezigheid is vastgelegd in de presentielijst.

GMR vergadering met CvB

1. Opening en welkom

De voorzitter heet iedereen van harte welkom.

Presentielijst

De presentielijst wordt getekend.

Vaststelling agenda

De agenda wordt vastgesteld.

Notulen vorige vergadering: 21 april 2022

Het verslag is goedgekeurd en definitief.

Actielijst

Toelichting bij actiepunt: Digidact account verificatie bespreken met het CvB:

Sommige medewerkers moeten steeds opnieuw/vaak de verificatie toepassen. Tevens vindt de verificatie via de privé telefoon plaats. Er is een andere mogelijkheid voor verificatie die minder veilig en kostbaar is.

Het CvB herkent de verificatieproblemen niet vanuit de organisatie, maar zal navraag doen bij Digidact over binnengekomen meldingen. De GMR bekijkt in de volgende vergadering of er n.a.v. de meldingen actie ondernomen moet worden.

Actie: Het CvB checkt de meldingenlijst bij Digidact

Actie: Verificatie Digidactmail komt op de agenda van de volgende vergadering.

Ingekomen post

De ingekomen post is ter informatie toegevoegd.

2. Mededelingen van en naar het CvB

De mededelingen zijn meegestuurd met de vergaderstukken.

Extra informatie:

- Voor het opzetten van de **ATO-academie** is n.a.v. het programma van eisen een aanbieder gevonden. Deze aanbieder presenteert zichzelf in een inspiratiesessie op 20 juli van 15.00- 16.00 uur of van 16.00 – 17.00 uur. Dit proces loopt samen met het RAP project. Ankie en Xaveer zullen aansluiten bij de sessie, de vraag is of er een P-GMR bij wil zijn.
Actie: Xaveer stuurt informatie over de inspiratiesessie naar de P-GMR.
Actie: Xaveer kijkt met Yuri naar een eventuele nieuwe datum voor deze sessie, omdat deze datum niet past vanwege de laatste schoolweek.
- Er is een startgesprek met **de inspectie** geweest. De inspectie wil graag een vervolgesprek met de GMR, het liefst 1 persoon per cluster. Deze afspraak staat gepland op 14 juni van 16.30 – 17.00 uur op het bestuurskantoor. Het gaat hier om het onderwerp informatieverstrekking vanuit het CvB naar de GMR. De GMR wil vooraf meer weten over de inhoud is van het gesprek en het soort vragen. Het is mogelijk om de bijeenkomst digitaal bij te wonen.
Actie: Het CvB doet navraag over de inhoud van het gesprek tussen GMR en inspectie en stuurt het verslag van het startgesprek met de inspectie aan de GMR.
- Yuri, Marianne, Heleen en Carla zullen de **evaluatie van Van Baarle Advies** bijwonen.
Actie: Xaveer doet navraag over de invulling van de evaluatie.

Vragen vanuit de GMR:

- Waarom staat het **ARBO- beleid** nog niet op sharepoint? Het ARBO- beleid is 2 jaar geleden opgezet, het is van de site gehaald. Komend jaar zal het vallen onder duurzame inzetbaarheid en wordt het opnieuw gepasseerd en op de site geplaatst.
- Wordt er een bestuursbrede **RI&E** gedaan? En moet de GMR dit monitoren?

Er is op de scholen, maar ook bovenscholings een RI&E. De vorige editie is door ARBO van de zaak gedaan en staat niet geregistreerd. Volgend jaar komt de risico-inventarisatie opnieuw aan bod en wordt gekoppeld aan duurzame inzetbaarheid, op de ATO-dag zal hier aandacht aan worden besteed. De RI&E zal in Arbomeester geregistreerd worden. De MR-en monitoren de RI&E.

- Wordt er nog scholing aangeboden voor de preventiemedewerkers? De preventiemedewerkers zullen steviger in de organisatie worden gezet. 1 keer per jaar zal er een workshop worden georganiseerd, het plan van aanpak zal dan op die dag worden bijgewerkt door de preventiemedewerkers om de voortgang te bewaken.

Er zal goed worden gekeken of er geen dubbelingen in de documenten zitten, dit wordt besproken met Karel van de Burgt.

Ventilatiesysteem:

Er zou afgelopen jaar een regeling komen voor de ventilatiesystemen. Binnen ATO is er een meerjarenonderhoudsplan gemaakt. Er wordt 900.000 euro gereserveerd voor onderhoud. Tevens is er een SUVIS regeling aangevraagd. Hiervoor dient de overheid geld aan de gemeente te verstrekken, de ventilatie wil ATO koppelen aan deze regeling. 1/3 deel van de kosten komt dan uit de SUVIS regeling en 2/3 deel moet ATO zelf ophoesten. Het is nog onduidelijk of die gelden beschikbaar komen. Voor de meerjarenplanning worden gesprekken gevoerd met de directeuren van de scholen die het nodig hebben: Merlijn, De Ontdekking en Wijboom. De vraag is wat kan er worden gedaan met de beschikbare middelen. Op Merlijn gaan nu enkele aanpassingen komen, de oorspronkelijke offerte was een te grote investering. ATO wil voldoen aan de richtlijn voor frisse scholen, het huisvestingsbeleid wordt in de tijd uitgezet.

De MR kan voor specifieke vragen ook terecht bij de directeuren.

Beeldvorming en brainstorm accreditatie/assessments n.a.v. vragen GMR

De evaluatie laat de ontwikkeling van het functiegebouw zien.

Er is per functie een brochure gemaakt. Dit wordt ook gepland in de jaarkalender van volgend jaar.

Het doel van het accreditatieproces is het stimuleren van de ontwikkeling van de medewerkers. Dit past bij het Koersplan en de visie op leren en ontwikkelen. Maar past het ook nog bij de medewerkers? Hoe kan het nog worden verbeterd? ATO is op onderzoek uit en wil dit graag bespreken met de GMR.

Er zal een datum worden gepland voor deze bijeenkomst.

Actie: Yuri doet navraag voor een datum om het accreditatieproces met Xaveer te bespreken en zal dit delen met de GMR.

De Inpassing n.a.v. het CAO akkoord vindt plaats, de hele gedachtegang van de functie-indeling is in de nieuwe CAO veranderd. Eerder werd uitgegaan van de persoonlijke ontwikkeling van de medewerker, nu van de functies en de schalen. Hoe kan dit goed worden opgepakt binnen ATO? De accreditatie kan hierin ook gebruikt worden om te bepalen, waar de medewerker staat. De vraag wordt gesteld, waarom er accreditatie moet plaatsvinden terwijl een medewerker de papieren in handen heeft. Hierover wil de GMR in gesprek met P&O. Verschillende besturen in de regio gaan er verschillend mee om en dat kan sollicitanten belemmeren om bij ATO te solliciteren.

Actie: Het accreditatieproces opnieuw op de agenda van de GMR plaatsen ter bespreking met P&O.

3. Keuzes scholen bij zieke leerkrachten (Noodplan vervanging)

De presentatie 'Personeelstekort samengevat' wordt bijgevoegd en is via de link beschikbaar: <https://presentatie.HR31mei2022>

Binnen ATO vindt er een positieve stijging plaats van de onderwijsprofessionals ten opzichte van de regio, positief is de terugkeer van enkele oud medewerkers. Komend jaar komt duurzame inzetbaarheid als thema tegen uitstroom op de agenda.

Onderdeel van de het plan is het Noodplan vervanging. Het is een handreiking op schoolniveau in geval van nood bij tekort aan leerkrachten. Directeuren maken de eerste analyse voor de eigen school. Onvrijwillige mobiliteit is binnen ATO geen optie, maar (tijdelijke) vrijwillige mobiliteit kan uitkomst bieden in het personeelstekort. Het is een uitdaging binnen ATO om deze gesprekken te voeren. Binnenkort is er in Den Bosch een werksessie met financiële medewerkers, HR medewerkers en de directeuren van de scholen om te bespreken wat de school nodig

heeft om deze goed te kunnen. Binnen ATO is het tekort aan leerkrachten niet groter op scholen met meer zorgbehoefte.

Door de NPO gelden zijn veel leerkrachten bereid meer te werken. Op meerdere vlakken besteed ATO tijd aan het aanpakken van het personeelstekort. Kleinere scholen hebben het lastiger. Het is ook locatie specifiek welke stappen gezet moeten worden.

Xaveer verlaat de vergadering.

4. Kaderbrief

Het Koersplan wordt verlengd met een half jaar, zodat de nieuwe bestuurder hierbij betrokken kan worden. Er is tevens vertraging opgelopen door Corona.

De nieuwe wet op burgerschap: gaat om de onderlinge samenhang en dat gaat verder dan wereldburgerschap. Gelijke kansen: is bedoeld voor kinderen met ongelijke kansen, het is onderdeel van het inclusief denken. Den Bosch heeft daar een ontwikkelagenda voor gemaakt en daar wil ATO op aansluiten. Ook in het Koersplan zal dit terugkomen.

Het beeld van de GMR op de resultaten van de afgelopen periode zal terugkomen in de volgende vergadering in combinatie met het Jaarverslag.

Actie: Het Jaarverslag en de terugkoppeling van de GMR over de resultaten op de agenda van de volgende vergadering plaatsen.

5. Rondvraag met CvB

Er zijn geen vragen meer aan het CvB.

Het CvB verlaat de vergadering.

Einde plenair gedeelte van de vergadering.

6. Bestuursformatieplan

Besluit: De P-GMR stemt in met het bestuursformatieplan.

7. Vacatures GMR nieuwe schooljaar en vervanging Roland en Han

Het is belangrijk dat het CvB met de directeuren in gesprek gaat voor het werven van leerkrachten voor de GMR. De MR-en moeten worden ingelicht door de GMR leden voor de werving van ouders.

Besluit: Erik neemt de functie van Roland als voorzitter komend schooljaar op zich. Roland heeft aangegeven nog een half jaar Erik te willen begeleiden.

8. Aangepast GMR jaarverslag 2020-2021 qua layout

Actie: Danielle stuurt het aangepaste GMR jaarverslag aan Cor Katerberg.

9. Zuiver C: nieuwe offerte toevoeging filmpje, akkoord samenwerking CvB, RvT en staf

Er is akkoord gegeven op de toevoeging van het filmpje.

De offerte is akkoord.

Actie: Marie-France bespreekt dit met Zuiver C.

10. Data bijeenkomst Sarton Training (datumprikker volgt)

Actie: Danielle stuurt een datumprikker om komend schooljaar, na de eerste vergadering een bijeenkomst met Sarton te plannen.

Er zou meer inbreng vanuit de GMR in de vergaderingen moeten zijn, het GMR gedeelte moet vaak qua tijd afgeraffeld worden. Het is een idee om vooraf aan het CvB gedeelte, met alleen de GMR het gesprek te voeren. De tijd en inkleiding van de vergaderingen moet opnieuw worden besproken.

11. Rondvraag

Actie: Han maakt een opzet van het vergaderrooster voor komend schooljaar in overeenstemming met de agenda van het CvB.

Actie: Danielle bespreekt met Roland de invulling van de laatste vergadering i.c.m. een eventuele borrel/afcheid Hans.

12. Afsluiting vergadering

De voorzitter sluit de vergadering om 22.00 uur af.

De volgende vergadering vindt plaats **op 6 juli 2022 om 20.00 uur.**

| Besluitenlijst schooljaar 2021-2022 | | |
|-------------------------------------|------------|---|
| Nr | Ontstaan | Wat |
| 12 | 31-05-2022 | Erik neemt de rol van voorzitter GMR over vanaf het schooljaar 2022-2023. |
| 11 | 31-05-2022 | De P-GMR stemt in met het bestuursformatieplan. |
| 10 | 21-04-2022 | De GMR stemt in met het GMR-jaarverslag 2020-2021. |
| 09 | 01-02-2022 | De GMR gaat akkoord met de lay-out van het voorblad voor vergaderingen. |
| 08 | 01-02-2022 | De GMR geeft positief advies op de Meerjarenbegroting 2022-2025. |
| 07 | 14-12-2021 | De GMR stemt in met het vakantierooster 2022-2023. |
| 06 | 14-12-2021 | De GMR stemt in met de jaarplanning GMR en CvB, met bijlagen. |
| 05 | 14-12-2021 | P-GMR stemt in met het thuiswerkvergoedingsbeleid. |
| 04 | 10-11-2021 | De GMR stemt in met het Waarderingsbeleid. |
| 03 | 03-11-2021 | De GMR-leden gaan akkoord met het verlengen van de termijn van de huidige voorzitter en secretaris. |
| 02 | 28-09-2021 | De GMR stemt in met de Uitgangspunten begroting 2022-2025 |
| 01 | 28-09-2021 | De GMR stemt in met de arbeidsmarkttoelage voor scholen met achterstandsvraagstukken |

| Actielijst | | | | |
|------------|------------|--|--------------------|------------------|
| Nr | Ontstaan | Wat | Wie | Wanneer |
| 45 | 31-05-2022 | Invulling laatste vergadering bespreken/borrel/afcheid Hans. | VZ GMR/Danielle | 06-07-2022 |
| 44 | 31-05-2022 | Vergaderplanning maken voor het nieuwe schooljaar in afstemming met het CvB. | Han | 06-07-2022 |
| 43 | 31-05-2022 | Aangepast GMR jaarverslag aan Cor Katerberg sturen. | Danielle | 06-07-2022 |
| 42 | 31-05-2022 | Datum bepalen bespreking over het accreditatieproces tussen de wg Personeel en Xaveer. | Yuri | 06-07-2022 |
| 41 | 31-05-2022 | Navraag doen over de invulling van de evaluatie van Van Baarle Advies. | P&O | 06-07-2022 |
| 40 | 31-05-2022 | Het CvB doet navraag over de inhoud van het gesprek tussen GMR en inspectie en stuurt het verslag van het startgesprek met de inspectie aan de GMR. | CvB | 06-07-2022 |
| 39 | 31-05-2022 | Nieuwe datum bepalen inspiratiesessie. | P&O en Yuri | 06-07-2022 |
| 38 | 31-05-2022 | Informatie sturen over de inspiratiesessie voor de ATO-academie naar de P-GMR. | P&O | 06-07-2022 |
| 37 | 31-05-2022 | Checken meldingenlijst bij Digidact ivm verificatie mailaccount. | CvB | 06-07-2022 |
| 36 | 21-04-2022 | Nanja bijpraten over de geldstromen binnen ATO. | VZ GMR | Sept. 2022 |
| 34 | 21-04-2022 | Navraag doen bij Mirella en Anita wb deelname GMR volgend schooljaar. | VZ GMR | 31-05-2022 |
| 31 | 21-04-2022 | Terugkoppeling akkoord op offerte met Zuiver C. | Marie-France | 31-05-2022 |
| 30 | 21-04-2022 | Contact opnemen met Training en Adviesbureau Sarton voor data nieuwe schooljaar. | Danielle | 31-05-2022 |
| 24 | 01-02-2022 | Voorzitter OPR uitnodigen voor een vergadering. | VZ GMR | Schooljaar 22-23 |
| 22 | 01-02-2022 | Karel van de Burgt uitnodigen voor een vergadering en het technisch probleem bespreken. | VZ GMR | 06-07-2022 |
| 13 | 10-11-2021 | Evaluatie werkgroepen febr/mrt op de agenda plaatsen. | VZ GMR | 06-07-2022 |
| 12 | 10-11-2021 | Op de agenda van een volgende vergadering plaatsen: beeld resultaten van de GMR op afgelopen schooljaar icm het jaarverslag van ATO, verificatie Digidactmail, internationalisering/uitwisseling studenten, accreditatie/assessment ter discussie, evaluatie GMR schooljaar 2021-2022 (laatste vergadering), passend onderwijs, consequenties Corona voor leerlingen, Governance stand van zaken cursus. | VZ GMR | 30-03-2022 |

NB. Actiepunten die zijn afgehandeld in een vergadering zijn van deze lijst gehaald.