



Vastgesteld Verslag GMR vergadering 4 november 2025

Aanwezig: Peter Steltman (VZ), Marit van Geen, Stephanie de Kroon, Sandra Bakker, Lenneke Reede, Leonie Ursem

Gast: Angelica Duursma (OBS De Kraaienboom)

Afwezig: -

Notulist: Marjolein Schilder

Overleg met Bestuurder

1.a. Opening en welkom

De voorzitter opent de vergadering en heet alle aanwezigen welkom. Angelica Duursma sluit vandaag aan als gast ivm mogelijke interesse GMR lidmaatschap.

1.b. Vaststellen agenda

De agenda is ter tafel vastgesteld.

Agendapunt 2 en 3 worden verplaatst: deze worden behandeld na agendapunt 11.

4a. Mededelingen bestuur:

De mededelingen in het mededelingendocument zijn besproken

Vragen GMR:

- Worden ouders ook gevraagd om input te leveren in het proces van het opstellen van het nieuwe strategisch beleidsplan? De bestuurder vraagt dit na bij Liesbeth Bruin.
- Congres WMS: Hoe wordt dit bedoeld: Gaat er iemand vanuit het bestuurskantoor heen? Bestuurder vraagt na en indien dit het geval is, laat zij dit de GMR weten.
- Zijn er reacties t.a.v. de vacature Bestuurssecretaris? Bestuurder: Ja, dit is het geval

4b. Vragen aan de bestuurder

Er zijn geen extra vragen, anders dan bovenstaande vragen.

5. Actualisering documenten GMR (statuut, reglement en huishoudelijk reglement)

Besluit: De GMR besluit in te stemmen met het voorstel, zoals opgenomen in de oplegger:

- zowel het medezeggenschapsstatuut (art. 2 lid 1) als in het GMR-reglement (artikel 42 lid 2) aanpassen waarbij de werkingsduur op één jaar wordt gesteld.

Het is niet nodig de genoemde documenten te ondertekenen. De door de GMR vastgestelde documenten worden opgenomen op de drive en zijn (zonder ondertekening door bestuur / voorzitter GMR) onverkort van toepassing.

6 Bezetting GMR (10 min)

De termijn van één van de personeelsleden loopt af per einde schooljaar. De GMR wil tijdig gaan werven, zodat een nieuw lid meteen bij de start van het schooljaar kan starten.

Actie MS: graag op actielijst: Agenderen voor vergadering februari (taken verdelen).

6.a Uitslag stemming MR'en

Leonie Ursem is degene die de meeste stemmen vanuit de stemming onder de MR'en heeft ontvangen. Daarmee is zij per 16 september benoemd als nieuw PGMR lid.

6.b Benoeming nieuw lid PGMR

Besluit: Leonie Ursem is per 16 september 2025 benoemd als nieuw PGMR lid.

6.c Reacties op vacature OGMR en mogelijke opvolging

Er zijn per mail 3 reacties van geïnteresseerde ouders ontvangen. Van deze personen wil de voorzitter graag een ingevuld formulier kandidaatstelling ontvangen .

Afgesproken:

- De voorzitter zal hen zsm het formulier versturen met het verzoek deze zsm te retourneren.
- Volgende week stuurt de secretaris de mail naar de MR'en (voorzitter levert tekst aan bij secretaris), waarbij de MR'en wordt gevraagd om te stemmen. Aanhouden als reactietermijn: 3 weken.
- De secretaris maakt een inventarisatiedocument en deelt deze met de GMR.
- De voorzitter zorgt na de deadline voor een reactie naar de GMR en de desbetreffende ouders.

7. Evaluatie GMR/MR avond 14 oktober.

Doel was een informatieve en verbindende avond organiseren voor MR'en en GMR.

Hoe heeft de GMR dit ervaren en wat neemt de GMR mee?

- Veel bekende gezichten, wat doet vermoeden dat deze avond al meerdere jaren als zinvol wordt ervaren.
- Toegang tot MR drive lijkt op een aantal scholen lastig. Hoe kunnen wij als GMR hier de MR'en in proces in faciliteren? (denk aan info op kwaliteitskaart aanpassen) Dit wordt uitgewerkt door de GMR leden met portefeuille ICT.
- Ook dit jaar hebben we gemerkt dat de MR leden behoefte hebben aan concrete handvatten. Dit goed in ons achterhoofd houden. (Denk aan: vaste formats, termijnagenda etc).
- Bestuurder geeft aan: De presentatie vanuit bestuurskantoor zal de volgende keer nog concreter ingevuld worden. De bestuurder heeft de avond als zeer zinvol ervaren: goed georganiseerd vanuit de GMR en het had een mooi verbindend karakter.

Nog een aantal taken staat open:

- tool met oplegger op de gezamenlijke drive te zetten. Actie SdK
- mr'en informeren over bovenstaande: GMR (wordt opgenomen in verslag van de avond)

- verslag van de avond met verzoek voor invullen vragenlijst: 1 feb aanhouden. Actie voorzitter. (Voorzitter levert aan bij MS deze week, MS verstuurt)

8. Jaarplan GMR

Is besproken in het vooroverleg. SdK zorgt voor een koppeling van het jaarplan van het bestuurskantoor met het jaarplan van de GMR.

9. Bespreken scholingsverzoeken en 3 opties voor in januari prikken

wo 21 januari, 18 februari, 22 januari (op volgorde!). MvG zal niet aansluiten ivm einde termijn. Locatie DDP

Offerte moet nog langs de bestuurder voor een akkoord. Actie MS: verstuurt namens GMR.

MS checkt beschikbaarheid bij VOO en koppelt terug naar de GMR.

10. Terugkoppeling bezoek aan MR'en

Is in het vooroverleg aan de orde gekomen.

11. Rondvraag: (1 min)

- MS: Denkt comm. Financiën aan het afstemmen met VR voor bespreken begroting (eind nov/ begin dec)? Of is niet gewenst? SB en SdK maken een afspraak met Victor Reinders.
- GMR kwaliteitskaart: volgend overleg agenderen (iedereen bekijkt). Actie MS & GMR
- PS beantwoordt mail aan MR-lid van De Akker.

Gast (A. Duursma) verlaat de vergadering

2. Verwachtingen delen & vertaling in kwk, plus afspraken maken.

Er heeft een gesprek plaatsgevonden tussen de GMR en de bestuurder over de werkwijze. Besloten is om aan de hand van casussen de volgende vergadering concrete afspraken te maken om de verwachtingen over en weer te duiden (inhoud en proces). Half uur agenderen. Actie MS

Hieruit voortkomende afspraken en acties:

- Van te voren casussen inventariseren (o.a. afwezigheid voorzitter). MS maakt lijstje op de drive.
- Voorzitter: Wie wil de wijze van vervanging bij (plotselinge) afwezigheid van de voorzitter beschrijven ter voorbereiding op volgend overleg? (Wellicht staat dit in het huishoudelijk reglement?) SdK en MvG bekijken en maken een voorstel.

Verwachtingen over en weer bespreken: Wanneer? Volgende vergadering.

Overige acties vanuit vooroverleg:

SdK vult aftreedrooster aan met regio, zodat zichtbaar is hoe iedere regio is vertegenwoordigd. Voor volgende vergadering gereed.

Verdeling MR'en volgende keer agenderen.

Check: Voor wanneer is Elselien Smit (Brace) ivm input leveren voor strategisch beleidsplan sessie GMR vastgelegd? Februari? MS checkt

3. Vastgesteld verslag en actielijst

Het verslag wordt aangepast en nogmaals voorgelegd aan GMR en bestuurder ter instemming.

De nog openstaande acties zijn niet besproken. *(NB: MS zet voor volgende keer op agenda)*