

	GMR Stichting Best Onderwijs Vergaderdatum: dinsdag 07 september 2025 Tijd: 19.00 – 21.00 uur Bestuurskantoor		
Voorzitter:	Ellen	Notulist:	Emmy Turkenburg, met Astrid
Aanwezig vanuit leerkrachten: Ellen (voorzitter), Linda, Gabriëlle, Koen, Annemarie Aanwezig vanuit directie: Willem (vanaf agendapunt 3 tot agendapunt 5) Aanwezigheid vanuit ouders: Jeannine, Mariëlle Afwezig: Joep			
-----NOTULEN-----			
Agendapunt	Actie		
1. Welkom			
De voorzitter opent om 19:00 uur de vergadering. <u>Afwezig</u> Joep heeft zich afgemeld voor vanavond. <u>Werving nieuwe leden voor de Klimboom en Heydonck</u> Ellen heeft inmiddels met een aantal personen gesproken, namelijk twee voor de Klimboom en één voor de Heydonck.			
2. Voorbespreking GMR leden 19.00-19.30u			
<u>Ontwikkelagenda van RvT</u> De ontwikkelagenda is een werkdocument, dat "blijft leven". Het is aan de GMR-leden om dit bij te houden en alert op te blijven volgens Plan-Do-check-Act principe. Later op de avond is het wel de bedoeling dat de ontwikkelagenda ondertekend wordt namens de GMR. Ellen vraagt de overige leden vervolgens hoe zij er nu instaan, hoe zij het document zien om mee te werken. Er zijn diverse versies in omloop geweest van de ontwikkelagenda, de feedback is daarin steeds verwerkt. Eerder is er al akkoord gegeven op het totale document, maar moet het vooral gezien worden als een werkdocument dat voortdurend doorontwikkeld wordt. Koen vult aan dat de RvT en de directie de ontwikkelagenda inmiddels hebben goedgekeurd en dat de feedback vanuit de GMR grotendeels is meegenomen. Gabriëlle merkt op dat de directie van haar school aangeeft dat er nog stichting brede projectplannen volgen. De andere leden vragen om toelichting, waar deze plannen dan te vinden zouden zijn en hoe dit proces gaat verlopen. Er volgt een korte discussie over het opzetten van een stappenplan, of de projectplannen worden opgezet per gebied of thema en wie die plannen zou moeten uitwerken. Ellen benadrukt dat het belangrijk is om jaarlijks te evalueren, en niet alleen op proces maar ook op het effect bij de leerlingen. Daarbij komt de wens naar voren om vooraf beter inzicht te hebben in de ontwikkelagenda en de status van de doelen, zodat gesprekken met de Willem beter voorbereid en meer sturend gevoerd			

kunnen worden. Het opstellen van een jaarplanning blijkt in de praktijk lastig, omdat onderwerpen vaak verschuiven of pas later geëvalueerd kunnen worden. Er wordt daarom gedacht aan het werken met projectplannen en een duidelijke tijdlijn per thema of project. Ook komt de vraag naar voren hoe de rol van de GMR hierin precies gedefinieerd wordt: is die controlerend, adviserend of vooral informierend? De leden vragen zich nog steeds af hoe de projectplannen stichting breed opgezet moeten worden, maar dat de uitvoering en accenten per school kunnen verschillen. Het zou waardevol zijn als scholen hun aanpak met elkaar delen, zodat er van elkaar geleerd kan worden. Op de onderstaande vragen is meer helderheid nodig. • Hoe worden de plannen gemaakt: stichting breed of per school? • Kunnen scholen van elkaar leren door inzicht te krijgen in elkaars projectplannen en aanpak? • Hoe wordt de jaarlijkse evaluatie vormgegeven, en hoe wordt het effect op de leerlingen daarbij gemeten? • Wordt vooraf inzicht gegeven in de status van de ontwikkelagenda, zodat de GMR gerichter vragen kan stellen? • Hoe wordt omgegaan met de jaarplanning en de verschuiving van onderwerpen? • Welke functie en rol heeft de GMR bij de controle op projectplannen: adviserend, instemmend of controlerend? • Worden de plannen per thema ontwikkeld of worden alle thema's tegelijk opgestart (met verschillende kartrekkers)? <u>Management statuut</u> Het statuut wordt doorgenomen aan de hand van de opmerkingen of vragen die de GMR-leden hebben voorbereid. Artikel 5, nummer 4 – Schoolgids en leerlingen Annemarie merkt op dat in het managementstatuut staat dat de directeur, in overleg met het team en de MR, het schoolplan en de schoolgids vaststelt. Het ondersteuningsprofiel maakt echter deel uit van de schoolgids en moet volgens de wet ook goedgekeurd worden door de leerlingen. Dat ontbreekt nu in de tekst. Daarnaast wordt aangegeven dat het belangrijk is om de juiste benamingen te gebruiken binnen de stichting. Artikel 13, nummer 2 – Uitnodigen deskundigen In het statuut staat dat medewerkers van het bestuurskantoor en deskundigen door de voorzitter kunnen worden uitgenodigd voor de directorenraad. De vraag is of dit alleen medewerkers van het bestuurskantoor betreft, of dat ook andere interne en externe deskundigen kunnen worden uitgenodigd. Hierover bestaat onduidelijkheid. Artikel 16, nummer 5 – Bevoegdheden directeuren Volgens dit artikel hebben directeuren geen beslissingsbevoegdheid, maar een adviserende rol. De GMR vraagt zich af wanneer er sprake is van adviesrecht en	
---	--

wanneer van instemmingsrecht. In het document lijkt te staan dat directeuren alleen adviesrecht hebben bij onderdelen A t/m E, maar voor de overige punten blijft onduidelijk hoe hun rol precies is ingevuld.

Artikel 20 – Herziening besluiten

Artikel 20 stelt dat het bevoegd gezag een besluit van een directeur geheel of gedeeltelijk kan herzien indien dit in strijd is met algemeen verbindende voorschriften of beginselen van behoorlijk bestuur. Dit artikel wordt als “heftig” ervaren, maar is wettelijk vastgelegd. De verwachting is dat dit artikel zelden of nooit hoeft te worden toegepast.

Artikel 10 – Rapportages en kwaliteitsbezoeken

In artikel 10 staat dat de directie rapporteert. De vraag is of de GMR ook inzicht mag krijgen in de rapportages van kwaliteitsbezoeken. Op dit moment ontvangen alleen de scholen zelf een verslag. Het zou waardevol zijn om als GMR te kunnen zien welke thema's breder binnen de stichting spelen, zodat hier ook op stichtingsniveau aandacht aan kan worden besteed.

OB3 – Onderwijskwaliteit

Tot slot wordt kort stilgestaan bij OB3, dat vanuit de overheid eisen stelt aan goed lesgeven op de basisschool. Er is een auditteam geweest dat hier een hele dag mee bezig is geweest. De GMR benadrukt dat het van belang is dit onderwerp te blijven volgen.

Normenkader

Het normenkader gaat over de vraag of er goed wordt lesgegeven op de basisscholen en sluit aan bij de manier waarop de inspectie hierop toetst. Tijdens de bespreking kwam naar voren dat dit onderwerp voor iedereen belangrijk is, maar dat de inhoud vaak taai en ingewikkeld kan zijn.

Ellen vraagt of er bij alle scholen al een presentatie of toelichting is gegeven. Dat blijkt niet zo te zijn: bij De Kiezel is er bij de start wel een presentatie gegeven door een extern bureau, maar niet iedere school heeft dit gehad. Er zijn wel filmpjes en presentaties beschikbaar om zelf te bekijken. Uiterlijk in 2027 moeten alle scholen voldoen aan de gestelde eisen.

De thema's privacy en veiligheid werden benadrukt. Zo gaat het bijvoorbeeld over wat zichtbaar mag zijn in de klas, hoe je omgaat met openstaande laptops of documenten die herleidbaar zijn tot kinderen.

Daarnaast speelde de discussie of de GMR een controlerende rol moet hebben. In het beleid staat dat de GMR kan toezien op naleving van het informatiebeveiligings- en privacybeleid (IBP). Ellen geeft aan dat de GMR formeel niet de verantwoordelijkheid wil dragen voor controle, maar vooral een signalerende rol kan oppakken. Zij voegde hieraan toe dat het belangrijk is dat er ook gekeken wordt naar de gebruiksvriendelijkheid. Soms zijn maatregelen namelijk wel veilig, maar niet praktisch werkbaar, bijvoorbeeld bij beveiligde mails die ouders niet kunnen openen.

Uiteindelijk wordt afgesproken dat de GMR met name wil volgen hoe dit plan in de praktijk wordt uitgevoerd en wat dat betekent voor de scholen. Het technische deel

	lijkt op stichtingsniveau te worden ingericht via de Rolf-groep, terwijl de cultuurkant zoals hoe er in de klas en op schoolvloer wordt omgegaan met veiligheid en privacy, een eigen aandachtspunt blijft. Op dit moment is het vooral nog op macroniveau uitgewerkt, maar de wens is om zicht te krijgen op hoe dit straks op microniveau, per school, vorm krijgt. <u>Interne scorekaart:</u> De interne scorekaart is kort besproken. Dit instrument hoort bij het jaarverslag en geeft inzicht in de stand van zaken binnen de stichting en de scholen. Er werd opgemerkt dat de scorekaart extra informatie bevat die eerder niet beschikbaar was.	
--	---	--

	Informatief deel met voorzitter College van het Bestuur	
3.	Welkom, agendavaststelling en mededelingen	
	<u>Mededelingen:</u> • <u>Arbeidsmarkt toelage Heydonck</u> Willem lichtte toe dat de Heydonck in aanmerking komt voor een arbeidsmarkttoelage. Dit heeft te maken met de signaleringswaarde, die net te hoog is uitgevallen. Hierdoor wordt vanuit Den Haag extra salaris toegekend. Het gaat om een regeling voor de duur van één jaar. De exacte achtergronden en effecten van deze regeling zijn niet altijd goed te volgen; de acties en keuzes vanuit Den Haag zijn hierin weinig transparant. Wel is duidelijk dat de toelage is vastgesteld en bekrachtigd. • <u>Studiedag Best Onderwijs: 3 oktober a.s.</u> De studiedag staat gepland op vrijdag 3 oktober. Op deze dag zullen ook de ouders aanwezig zijn. Jeannine gaf aan dat zij vanwege haar recente start bij een nieuwe werkgever niet aanwezig kan zijn. Ellen neemt contact op met Joep om te vragen of hij deze dag kan deelnemen. • <u>Inspectie 2^e week 't Erf</u> Willem deelde mee dat de inspectie in de tweede week op bezoek kwam bij de nieuwe school Op 't Erf. Dit bezoek viel samen met een totale <i>off-day</i> van het team, waardoor de inspecteur zaken zag die aanleiding gaven tot zorgen. Ondanks deze situatie kreeg de school met de hakken over de sloot een voldoende, omdat de inspectie ook inzag dat dit een uitzonderlijke dag was. Wel is er een reparatieopdracht opgelegd aan De Zevensprong. Het rapport volgt later. In samenhang hiermee werd besproken dat er meer zicht nodig is op de ontwikkeling van kinderen en het didactisch handelen van de leraren. Daarom zullen de audits worden aangepast en aangescherpt, zodat deze aspecten beter gemonitord kunnen worden.	

4.	Management statuut	
	Het managementstatuut is in de voorbespreking op enkele punten doorgenomen, waarbij enkele praktische aanpassingen en vragen naar voren zijn gekomen: Artikel 5.4 (pagina 4) Annemarie merkte op dat sinds 1 augustus ook de leerlingen instemming moeten geven op de schoolgids. Dit ontbreekt nog in het document. Willem gaf aan te twijfelen of dit in het managementstatuut thuishoort. Willem meldde dat het document inmiddels ook door een jurist, wordt beoordeeld. Deze concludeerde dat het statuut in zijn huidige vorm juridisch niet sterk genoeg is en dat er onderdelen uit de wet Goed onderwijs ontbreken. Voorstel is om de bespreking uit te stellen totdat de aangepaste versie, na juridische toetsing, terugkomt. Artikel 13.2 Gabriëlle stelt voor om de formulering “medewerker van het bestuurskantoor” te verbreden naar interne en externe deskundigen, omdat de huidige tekst onvoldoende duidelijk maakt wat daar precies onder wordt verstaan. Artikel 16 (advies of instemming) Er ontstond in de voorbespreking discussie over de rol van de directeuren: zij hebben uitsluitend een adviserende rol en nemen geen besluiten. De stichting kan in principe besluiten tegen het advies in nemen, maar in de praktijk wordt er meestal gestreefd naar draagvlak en worden documenten aangepast totdat iedereen zich erin kan vinden. Kortom, het document wordt juridisch herzien. De GMR zal het managementstatuut opnieuw bespreken zodra de aangepaste versie beschikbaar is.	
5.	Normenkader	
	Het normenkader informatiebeveiliging en privacy (IBP) is een verplichting vanuit het Rijk. Iedere organisatie die met digitale gegevensverwerking en gegevensuitwisseling werkt, moet dit kader implementeren. Verantwoordelijken Twee belangrijke betrokkenen zijn: • Linda van den Helm, privacy officer • Edufort, ICT-partner (samen met de Rolf-groep, beheerder van de systemen) • Daarnaast is Gerald Rutten als externe functionaris gegevensbescherming aangesteld. Bij incidenten zoals een datalek wordt hij ingeschakeld als onafhankelijk toezichthouder. Planning en fasering Het normenkader moet uiterlijk in 2027 volledig geïmplementeerd zijn. Tot die tijd wordt gewerkt met verschillende fases, bedoeld als groeipad.	

	Hoe zit het met de fases waar de scholen nu in zitten? Zit elke school nu in fase 1 die tot de herfstvakantie 2025 loopt? Willem geeft als reactie dat de fases vooral zijn bedoeld om ontwikkeling en voortgang zichtbaar te maken. Op dit moment zijn de systemen voldoende beveiligd, maar de nieuwe wet verplicht tot verdere uitwerking. Inhoud en reikwijdte In de voorbespreking ontstond er onduidelijkheid of het normenkader alleen betrekking heeft op ICT of ook op de cultuur en dagelijkse praktijk in de klas. Voorbeelden die genoemd werden: • toetsen of leerling gegevens onbeheerd op een laptop laten staan • openstaande mappen met persoonsgegevens • gebruik van WhatsApp • foto's en werkjes die gedeeld of opgehangen worden Volgens Willem ligt de nadruk vooral op digitale informatiebeveiliging, maar hij erkent ook dat ook bewustzijn en gedrag van medewerkers (de cultuurkant) belangrijk zijn. Bewustwording en training Er is onlangs een testmail met een "instinker" rondgestuurd om medewerkers alert te maken op risico's. Ook worden trainingen ingezet om bewustzijn te vergroten. Vervolg De grootste opdracht ligt op ICT-technisch vlak bij de Rolf-groep. Tegelijk blijft de vraag: hoe vertaal je dit macroplan naar het microniveau van de scholen? • Wie wordt daar verantwoordelijk voor? • Wat betekent dit concreet voor de teams? • Welke rol heeft de GMR hierin? Willem kon deze vragen nog niet beantwoorden en gaf aan hierop terug te komen zodra er meer duidelijkheid is.	
--	--	--

6.	Interne Scorekaart	
	De interne scorekaart is een jaarlijks overzicht (ca. 2 A4) waarin de belangrijkste ambities, resultaten en ontwikkelingen van de stichting in beeld worden gebracht. Het biedt inzicht in de voortgang en dient als instrument om ambities levend te houden en tijdig bij te sturen. Ambities en monitoring De directeuren werken actief aan het behalen van de gestelde ambities. Een belangrijke ondergrens blijft 100% 1F: ieder kind moet de basisschool verlaten met minimaal functionele vaardigheden in lezen, schrijven en rekenen. Dat lukt in de praktijk ook; er zijn geen kinderen analfabeet van school gegaan. De resultaten op de hogere niveaus (1S en 2F) blijven een aandachtspunt. Functioneel lezen en rekenen worden doorgaans behaald, maar het bereiken van de hogere streefniveaus blijkt lastiger en verschilt per cohort. Met name taal, vooral	

	spelling, vormt een extra uitdaging bij scholen met een diverse populatie. Rekenen laat wisselende resultaten zien, maar komt gemiddeld stabiel uit. Deze verschillen onderstrepen het belang van vroegtijdige signalering en gerichte ondersteuning om achterstanden tijdig op te vangen. Financiële en organisatorische doelen Voor de RvT is een uitgebreidere versie opgesteld, waarin ook aanvullende ambities zijn opgenomen: • Reserve: een buffer van ca. € 2,2 – 2,3 miljoen • Ziekteverzuim: streven is onder de 4% Dat was in augustus vorig jaar: 5,5% en dit jaar in augustus 3,5%. Vooral lang verzuim heeft grote invloed. Hoewel ziekte niet altijd beïnvloedbaar is, wordt preventie en duurzame inzetbaarheid belangrijk gevonden. Gesprekken met directeuren Willem voert jaarlijks functioneringsgesprekken met de directeuren, waarin ook de scorekaart en resultaten worden besproken. Voor de komende periode wordt verwacht dat OB2 en OB3 de inhoudelijke thema's van deze gesprekken zullen zijn.	
7.	Ondertekenen ontwikkelagenda	
	Projectplannen en kartrekkers Voor de formele ondertekening zijn er nog enkele vragen, zoals de projectplannen. Er zullen projectleiders/kartrekkers benoemd gaan worden die het projectplan volgen en uitvoeren. Bijvoorbeeld bij Cultuur zijn Roel Timmers en Edwin Grotentraast (Klimboom) benoemd als kartrekkers. Het projectplan van het Netwerk Nieuwkomers wordt als voorbeeld/format gebruikt voor andere projecten. Structuur en voortgang Het is de bedoeling dat alle projectplannen volgens één uniform format (doelen, middelen, verantwoordelijken, tijdlijn) worden opgepakt. De leden van de GMR geven daarin aan dat zij graag een tijdlijn zouden dien, om de voortgang te kunnen bewaken. Alle thema's starten tegelijk, maar het ontwikkelplan is al van start gegaan er zit nu een half jaar vertraging in de plannen. Dat is echter geen probleem, want sommige projecten liepen al vooruit op het koersplan. Formele ondertekening Willem vraagt aan Ellen als voorzitter om namens de GMR het ontwikkelplan te tekenen. Hiermee is de agenda officieel door alle partijen ondertekend (directeuren, teams, GMR). Willem is hier erg positief over, het plan wordt breed gedragen, ondanks discussies en eerdere tegenstellingen. Een foto van het ondertekenen van de ontwikkelagenda wordt mogelijk op de socials gedeeld van de stichting. Vervolg en monitoring Koen stelt voor om de koersplannen van scholen ook in de GMR inzichtelijk te maken, zodat kan worden bekeken of de ontwikkelagenda ook per school wordt	

	door vertaald. Aanmeldbeleid jonge kinderen De gemeente heeft de regie in het aanmeldbeleid op de scholen, de stichting heeft hiervoor input aangeleverd. De belangrijkste afspraak is een strenger inschrijfbeleid; kinderen kunnen pas vanaf 3 jaar worden ingeschreven (eerder gebeurde dit soms al bij 1 jaar). De gemeente stuurt brieven naar gezinnen bij geboortes met uitleg over scholen en inschrijving.	
8.	Management statuut	
	De jurist gaat nog naar dit stuk kijken, hier wordt op een later moment door de GMR weer bij stilgestaan als het aangepaste document beschikbaar is.	
9.	Normenkader	
	Ellen heeft een stuk gemaakt over wat de GMR zou kunnen doen. Over dit stuk is ook nog te veel onzekerheid en te vaag. Er wordt besloten om dit punt voor de volgende GMR vergadering te agenderen. Dan is fase 1 voorbij en is er wellicht meer concreet iets met elkaar te bespreken over de normenkader.	
10.	Planning 2025-2026	
	<u>Rolverdeling</u> Koen bewaakt de tijd per agendapunt tijdens de vergaderingen. <u>Aanwezigheid</u> Over het algemeen is de aanwezigheid goed. Complimenten aan iedereen en dankjewel daarvoor vanuit de voorzitter. Bij de RvT is er vaker afwezigheid gesignaleerd. Er wordt besproken wat de mogelijke oorzaken daarvan kunnen zijn. Er worden zaken geopperd zoals de tijd van het jaar (ziekte), drukke planning, vergaderingen die kort op elkaar volgen. Er wordt ingehaakt dat er mogelijk een nieuw lid is. Willem kent deze dame vanuit zijn netwerk, haar profiel is goed. De verwachting is positief, dat zij een waardevolle bijdrage kan leveren. <u>Structuur/monitoring/evaluatie/terugkoppeling (Plan Do Check Act)</u> Vorig jaar is er gestart om de vergadering eerst gezamenlijk als GMR te starten om 19.00 uur, om eerst de stukken door te nemen en voor te bespreken voordat Willem aansluit. Dit wordt als prettig ervaren. Gebruik maken van Plan-Do-Check-Act wordt belangrijk gevonden voor structuur, monitoring en terugkoppeling. Met als doel om de voortgang te bewaken op stichtings- en schoolniveau. De stukken die besproken dienen te worden werden vaak laat aangeleverd, of het was onduidelijk dat dit nog werkdocumenten betroffen. Tijdens de vergadering bleek dan dat de leden niet de meest actuele versie hebben doorgenomen ter voorbereiding. Verzoek om in de documenten duidelijk de status te vermelden en dat het een werkdocument betreft. In welke fase van het traject het stuk zich bevindt en meer helderheid in welke aanpassingen er zijn gedaan.	

	Ellen geeft aan dit strenger terug te koppelen aan Willem en dit met hem te zullen bespreken. Als de documenten niet actueel zijn, dan kunnen ze ook niet besproken worden en wordt dit doorgeschoven naar de volgende vergadering. In de laatste RvT vergadering ontstond verwarring over de instemming van de GMR, of die wel/niet was verleend op het ontwikkelplan. Dit moet in de toekomst beter worden vastgelegd. <u>Doel: compleet!</u> Het doel is om de GMR aan te vullen, zodat er van iedere school iemand deelneemt aan de GMR. Er zijn nog 2 ouders nodig één van de Klimboom en één van De Heydonck. Het is de overweging waard, mochten er zich geen ouders aanmelden voor De Heydonck, om dat in ieder geval een leerkracht van De Heydonck toe te voegen aan de GMR. <u>Dubbelrol van Mariëlle</u> Mariëlle heeft op dit moment een dubbelrol, als ouder en leerkracht. Voor dit moment is dit prima, maar voor de langere termijn niet wenselijk.	
11.	Notulen goedkeuren	
	<u>27 mei 2025</u> - Muziek op plein evenement: Gabriëlle, Linda en Ellen waren wel aanwezig. - Pag. 2 onderaan, accent op kunst. Mag er verwijderd worden. - Pag. 7 uitspraak over Lumens. Met kleine kleine groepjes kinderen, mag laatste stukje verwijderd worden. - Pag. 3 vraag over de bedrijfsarts. Niet nodig om kennis te maken, Ellen heeft dit inmiddels al aan Willem laten weten. - Banenafpraak zou Willem nog op terug komen op Pag. 1 van het jaarverslag. Dit is tijdens de vergadering opgezocht, de betekenis en inhoud is duidelijk. Het is niet nodig deze vraag nog eens te bespreken of aan Willem voor te leggen ter verduidelijking. Verder wordt er nog besproken dat er ook voor Willem actiepunten in de notulen staan opgenomen. Ellen zal Willem hierop attenderen. De leden sluiten nog af het prettig te vinden dat ruim op tijd alle stukken via SharePoint te vinden waren.	
12.	Rondvraag	
	<u>Etentje – datumprikker</u> Er is afgesproken om een etentje te plannen. Iedereen stemde in met het idee. Ellen zal een datumprikker rondsturen met mogelijke opties op doordeweekse dagen, in de periode tussen nu en de volgende GMR-vergadering. <u>GMR cursus?</u> Die is nog niet gepland. Inventariseren bij MR of er behoefte is aan MR/GMR	

	cursus. Tevens navragen of er bij de MR vergadering al gesproken is over het aannamebeleid. <u>Volgende vergaderingen</u> • Rapport bevindingen: themabezoeken van Willem (kwaliteitcheck) • Lerarentekort (Regio Brabant Zuid-Oost) • Aannamebeleid/Gemeente brief. Het onderwerp speelt breed en zorgt voor onrust in Best. Op sommige scholen krijgen broertjes en zusjes toch voorrang, ook al sluit dit niet altijd aan bij de wetgeving. • Gymzaal op 't Erf: benieuwd naar vorderingen. Momenteel zijn er hoge kosten en tijdverlies door busvervoer. Destijds is de gymzaal niet ingetekend. • OB3 en OB2 Sluiting 20:34	
--	---	--

----- Actiepuntenlijst-----				
Datum	AP	Actie	Wie	Wanneer
25-09-23	5e	Agenda vooraf goed doornemen en bespreken met directeur school. Afstemmen met MR.	Leerkrachten	Blijvend
13-03-24	8	GMR informeren over PLG	Koen	Blijvend
10-12-24	5	Beloningsbeleid: bekijken of sollicitatiecode aansluit op promotie LB en LC. Evt. toevoegen aan Beloningsbeleid.	Willem	14-1-25
11-3-2025	4	Taken van coördinatoren van nieuwkomersbeleid helder beschrijven	Koen	15-4-2025
15-4-2025	4	Nagaan binnen elke school of en wat er leeft over "krimp" over cijfers uit het bestuursformatieplan	GMR-leden	
15-4-2025	8	Notulen publiceren op de website, doorgeven aan Linda	Ellen	Blijvend
27-5-2025	5	De bevindingen van de audits zullen worden gepresenteerd aan de GMR, zodat zij goed geïnformeerd blijven en kunnen bijdragen aan het kwaliteitsbeleid.	Willem	Blijvend
27-5-2025	6	Berekening personeelskosten doornemen voor de begroting 2026	Joep & Willem	Voor eind kalenderjaar
27-5-2025	7	Verzoeken om een tijdige aanlevering van jaarstukken.	Ellen	Blijvend
07-09-2025	5	Reactie geven op invulling van normenkader van macro naar microniveau aan de GMR	Willem	
07-09-2025	7	Koersplannen per school delen met de GMR voor monitoring	Willem	
07-09-2025	9	Normenkader opnieuw agenderen	Ellen	
07-09-2025	10	Strenger handelen indien stukken ter bespreking niet tijdig worden aangeleverd, dan doorschuiven naar een volgende vergadering	Ellen	Blijvend
07-09-2025	11	Willem attenderen op actiepunten die voor hem zijn	Ellen	Blijvend
07-09-2025	11	Notulen 27-05-2025 aanpassen	Notulist	Gereed
07-09-2025	12	Datumprikker rondsturen voor een etentje te plannen vóór de volgende GMR vergadering	Ellen	
07-09-2025	12	Bij MR navragen of er behoefte is aan een MR/GMR cursus	Ellen	
07-09-2025	12	Agendapunten voor de volgende vergadering agenderen	Ellen	