



NOTULEN GMR - 20 juni 2022

Tijd: 19:30 – 21:30 uur

Locatie: Kamer 1.49 - Gemeentehuis Gieten

Aanwezig GMR: Mariska, Ilja, Annemarie, Jeroen, Mark, Kris

Afwezig met kennisgeving: Yvonne, Janine

Aanwezig stafbureau: Jeroen, Cisca, Ingrid, Gea

	Agenda	Acties
	<p>Opening en vaststellen agenda</p> <p>De vergadering wordt om 19.33 uur geopend.</p> <p>De agenda wordt zonder wijzigingen vastgesteld.</p>	
	<p>Notulen 16-03-2022</p> <p>De notulen worden ongewijzigd vastgesteld en gaan naar het stafbureau om op de website geplaatst te worden.</p>	<p>Secretaris stuurt notulen naar stafbureau voor plaatsing op website.</p>
	<p>Hoe gaan we om met stukken ter kennisgeving? Wat zijn de verwachtingen? Hoe kijkt de directeur-bestuurder er tegenaan?</p> <p>Er worden verschillende opvattingen gehoord, onder meer:</p> <ul style="list-style-type: none">- Stukken ter instemming hebben prioriteit.- De d-b staat open voor input, dus inhoudelijk stukken ter kennisgeving toch kort doornemen.	

- GMR mag gevraagd en ongevraagd advies geven, dus stukken ter kennisgeving passen binnen de rol van de GMR.
- De GMR dient op de hoogte te zijn van de inhoud.

Concluderend: ook stukken ter kennisgeving worden doorgenomen want de GMR gaat hier inhoudelijk wel doorheen. Dit sluit ook aan bij de verwachtingen/wensen van de directeur-bestuurder.

Open avond GMR

Dit agendapunt komt voort uit het samenzijn met de Raad van Toezicht. Vanuit de GMR heerst de behoefte toch weer een open avond te organiseren. De vraag is: welke invulling wordt er gegeven aan een open avond om vorm te geven aan het zoeken van verbinding met de achterban.

De eerste gedachte is dat het fijn is dat er iemand wordt ingehuurd om op professionele wijze invulling aan deze avond te geven. De open avond zou ook de vorm kunnen krijgen van een brainstormsessie waarin GMR en MR in discussie gaan over de onderlinge verbinding. Hiertoe zou van elke MR een select gezelschap uitgenodigd kunnen worden. Eén lid zou leiden tot een werkbaar gezelschap.

Conclusie: per MR één lid uitnodigen. Open avond bij voorkeur aan het begin van het schooljaar (datum in oktober). De GMR geeft aan in gesprek te willen gaan over de onderlinge verbinding, maar MR'en krijgen ook de kans zelf een gesprekspunt in te brengen. Directeuren worden niet uitgenodigd omdat MR'en onafhankelijk functioneren.

Datum: 25 oktober

Uitsturen agenda: gelijk na de zomervakantie aan de directeuren sturen met het verzoek het door te sturen aan de (nieuwe) secretaris van de MR.

Inhoud agenda: sparren over het versterken van de verbinding tussen MR en GMR.

Secretaris en voorzitter zoeken contact met VOO met de vraag wie van VOO dit op inspirerende

	<p>Ingekomen stukken</p> <p>De ingekomen stukken worden voorbesproken en de vragen voor Jeroen worden verzameld.</p>	
<p>Vanaf hier Jeroen erbij voor toelichting</p>		
	<p>Ingekomen stukken:</p> <p>Gesprekkencyclus – toelichting Cisca en Ingrid</p> <p>Insteek notitie gesprekkencyclus: met notitie zicht krijgen op de kwaliteit van het onderwijs; inzicht krijgen in de ontwikkeling die de leerkracht moet doormaken om goed onderwijs te kunnen geven. Leerkrachten laten ontwikkelen van startbekwaam naar vakbekwaam. De competenties staan vermeld in het bekwaamheidskompas (gericht op het lesgeven in de klas) zodat wel nadrukkelijk staat beschreven waar de leerkrachten aan moeten voldoen. De notitie gesprekkencyclus is niet bedoeld als 'afrekendocument' maar wordt vanuit de stichting juist waardierend aangevlogen. Het is dus niet de bedoeling dat het voor directeuren een 'afvinklijstje' wordt. Vanuit het stafbureau wordt dit ook aan de directeuren meegegeven. Een lijst is desondanks nodig omdat lesgeven heel complex is en er een zekere mate van sturing nodig is. Leerkrachten krijgen inzicht in hun eigen ontwikkeling. De formulieren komen in het nieuwe schooljaar beschikbaar in Cupella. Leerkrachten kunnen daardoor zelf ook aangeven aan welke punten zij (in overleg) willen werken.</p> <p>Stichting: dit is hoe we als stichting willen gaan werken. Het finetunen moet nog worden ingezet. GMR zou instemming geven op de richting die wordt ingezet. De notitie zou dan evaluerend terugkomen op de agenda.</p> <p>Concluderend: het bekwaamheidskompas/de SBL-competentie is de meetlat voor je bekwaamheid. De wijze waarop je werkt aan de ontwikkeling van je bekwaamheid kan per persoon verschillen.</p>	<p>Ter instemming personeelsgeleding</p>

De personeelsgeleding stemt in met de ingeslagen route.

Jaarstukken

Gea is aanwezig om de jaarstukken toe te lichten. Jaarstukken bestaan uit twee delen: het bestuursverslag en de jaarrekening. Financiën: positief resultaat over 2021, ruim vier ton meer dan begroot, dankzij de extra bekostiging in het kader van de NPO-gelden en de extra handen voor de klas. Voor 2022 wordt een tekort verwacht wat gedekt kan worden uit de reserves. De NPO-gelden blijven voor de scholen zoals dit bedoeld is. Het format komt vanuit de PO-raad. De verklaring van de accountant wordt morgen behandeld in de RvT en naar verwachting zal dan instemming volgen (door de RvT), waarna het door de directeur-bestuurder wordt vastgesteld en aan de gemeente wordt verstuurd.

Vanuit de GMR: kan er vooraf (begin schooljaar) een vooruitblik komen met stukken waarvan vooraf duidelijk is wanneer die op de agenda komen.

Mededelingen directeur-bestuurder

Ingrid heeft per 1 september een andere baan als onderwijsadviseur bij Bureau Meesterschap. De vacature is uitgezet via verschillende kanalen. De sluitingsdatum is 25 juni. De gesprekken staan gepland op 4 juli zodat er hopelijk voor de zomervakantie duidelijkheid is over de invulling van de functie.

Corona begint de kop weer op te steken en er wordt gewerkt aan nieuwe scenario's die naar verwachting snel opgepakt kunnen worden door de ervaringen van de afgelopen twee jaren.

Evaluatie samenwerking d-b <> GMR

	<p>De directeur-bestuurder geeft aan dat de GMR gedurende het jaar bijzonderheden kan melden, maar dat het ook goed is hier jaarlijks even formeel bij stil te staan.</p> <p>De GMR is tevreden over de soepele samenwerking maar geeft aan de samenwerking in de vergaderingen anders te willen insteken en ruimte nodig te hebben om zonder aanwezigheid van de directeur-bestuurder te willen besluiten over advies en instemming. Voorstel: volgend jaar vergaderen in aanwezigheid van directeur-bestuurder van 20.00 tot 21.00 met een pauzemoment ertussen.</p> <p>Concreet: tevreden over de onderlinge samenwerking. Er gaat gekeken worden naar de manier waarop (opnieuw) inhoud kan worden gegeven aan de vergaderingen. De GMR en de directeur-bestuurder hebben hier een gezamenlijk belang in.</p>	
	<p>Rondvraag</p> <p>Mariska bedankt Annemarie en Ilya voor hun inzet en wenst hen veel succes en plezier bij hun nieuwe uitdagingen.</p> <p>Mariska: geen nieuwe kandidaten voor de vacature leerkracht grote scholen. Mariska zal als voorzitter de directeuren van de grote scholen aanschrijven met het verzoek actief binnen het team te gaan werven.</p>	<p>Secretaris mail Inge Drenth (kandidaat kleine scholen) dat zij na de vakantie bij de GMR aansluit.</p>
	<p>Onderwerpen nieuwsbrief</p> <p>Afscheid leerkrachten, stukken ter kennisgeven en hoe GMR hier mee omgaat, open avond GMR staat gepland en de manier waarop hier inhoud aan gegeven gaat worden, terugkoppeling vergadering GMR met RvT over de wijze van vergaderen en structuren en processen binnen de GMR, ingestemd met de</p>	

	gesprekkencyclus (het raamwerk daarvoor), de jaarstukken zijn toegelicht.	
	Sluiting De vergadering wordt om 21.38 uur gesloten.	