

Documenten (bijlagen) bij deze vergadering (Nr. 3, 4 en 5 zijn ook al eerder toegestuurd):

1. Agenda
2. Concept verslag GMR vergadering 26-09-2019
3. Concept geactualiseerd medezeggenschapsstatuut van de PCSV (vorige keer ook al toegestuurd ter info)
4. GMR-reglement
5. 50 tips WMS

Uitgenodigd:

<i>School</i>	<i>oudergeleding</i>	<i>personeelsgeleding</i>
<i>Kompas</i>	Erik van Fraassen	Kirsten Oerlemans kirsten.oerlemans@kompas.pcsv.nl
<i>Gevers</i>	Henri Koopman	Heiltje van Rijn heiltje.vanrijn@gevers.pcsv.nl
<i>Fortgens</i>	Berend Brasjen	Ria van Duijn ria.vanduijn@fortgens.pcsv.nl

	Onderwerp en toelichting	Bijlage	Doel
1	Opening en welkom, vaststellen agenda Vandaag is Henri voorzitter. Sita Verburg maakt verslag. (m.b.v. aantekeningen Kirsten)	Bijlage 1	Ter vaststelling

Henri opent de vergadering

2	Kennismakingsronde Taakverdeling (voorzitter/secretaris) Dit is Sita's laatste vergadering. Ria volgt haar op. Vergaderdata plannen voor dit schooljaar. Welke onderwerpen kunnen we nu al inplannen op één van de vergaderingen. Denk aan: Begroting Jaarverslag PCSV Formatieplan AVG-regelgeving (zie schema onderaan de agenda)		Inventariseren interesse voor scholing medezeggenschap Efficiënte vergaderopzet Afstemming data op de vergaderingen van het PCSV-bestuur. Angele wil graag input van de GMR vóór agendapunten in het bestuur aan de orde komen.
---	---	--	---

We doen een voorstelrondje.

We plannen de GMR vergaderingen (onder voorbehoud van beschikbaarheid van Angele). We kunnen op dit moment geen rekening houden met de vergaderingen van het bestuur. Aandachtspunten van Angele verwerken we in de planning.

Taakverdeling: de taken worden besproken op inhoud en verantwoordelijkheden.

Henri neemt de voorzittersrol op zich, Berend stelt zich voor als tweede voorzitter en kan eventueel volgend jaar de rol van voorzitter op zich nemen.

Heiltje stelt zich beschikbaar als secretaris.

Kirsten stelt zich beschikbaar als notulist. Kirsten stuurt de concept notulen rond en Heiltje inventariseert de eventuele aanpassingen en stuurt het (aangepaste) concept met de stukken van de nieuwe vergadering mee.

Stukken van de secretaris/documenten komen ter sprake: vragen aan Nancy naar de mogelijkheden om een sharepoint op te zetten voor alle documenten van de GMR. Angele is verantwoordelijk voor het aanleveren van deze documenten en licht toe welke rol van de GMR verwacht wordt (instemming/advies). NB. Als bijlage bij de e-mail een document met een tabel voor instemming/advies ter informatie voor alle leden.

3	Korte mededelingen - Werving nieuwe directeur Fortgens - Directeur Gevers		Ter informatie
---	--	--	----------------

*Er wordt eerst ingezet op de werving voor de Fortgens, daarna wordt er geworven voor de Gevers.
Fortgens: er wordt een bureau ingeschakeld en er zijn verkennende gesprekken.
Gevers: zijn nog geen stappen gezet voor een procedure (zie bovenstaand)*

4	Verslag vorige vergadering (26-09-2019) Er is alleen een wijziging in de formulering van de plannen voor nieuwbouw Fortgens t.o.v. de versie die de toen aanwezigen eerder hebben ontvangen. Verder geen wijzigingen.	Bijlage 2	Ter vaststelling
---	---	-----------	------------------

Verslag wordt met aanpassing aangenomen.

5	Medezeggenschap: statuut en reglementen -Statuut: Iepko heeft voor de zomer het statuut uit 2009 geactualiseerd. GMR heeft instemmingsrecht. In juni was er onvoldoende tijd om dit punt te bespreken, op de september-vergadering heeft de GMR ingestemd.	Bijlage 3	Inmiddels instemming verleend, nu ter informatie nieuwe GMR-leden
	-(G)MR reglement: moet dit ook geactualiseerd? Hoe pakken we dit aan?	Bijlage 4	Aanpak update afspreken

- *Statuut is door de nieuwe leden bekeken. Statuut is aangenomen. Er moet nog voor ondertekening gezorgd worden.*
- *GMR reglement moet worden geactualiseerd. 'Geldigheidsduur' moet worden toegevoegd op voorblad. Op de website van de PO-raad zouden deze documenten te vinden moeten zijn. Eric en Kirsten zullen de documenten naast elkaar leggen (vernieuwde document van de PO-raad/reglement van PCSV). Idee is dat de GMR een raamwerk zal verzorgen voor de MR-en, zodat alle overkoepelende zaken vastgesteld worden en de MR hooguit aanpassingen voor de school doet. Ter sprake komt de zittingstermijn van (G)MR leden. Dit is handig te controleren binnen de documenten.*
- *Afgesproken is dat de reglementen iedere twee jaar ter tafel zullen komen.*

6	Rol GMR in relatie tot algemeen directeur en bestuur Uit het verslag van de mei-vergadering 2019: <i>In dit kader is het een goed idee, dat de GMR zich na de zomer buigt over de invulling van haar rol t.o.v. algemeen directeur/bestuur. (Meedenken in het proces? Proces volgen? Alleen besluiten tegen het licht houden? Actieve/passieve opstelling? Klankbord? Controlerend?) We zouden een externe deskundige kunnen uitnodigen om ons in dit gesprek te helpen hierin een goede opstelling te vinden. Dit punt zetten we op de 1^e vergadering na de zomer op de agenda.</i>	Bijlage 5	Ter bespreking: eerste uitwisseling ideeën en bepalen of/hoe we dit eventueel verder willen uitdiepen.
---	---	-----------	--

Ter sprake komen eerdere ervaringen met het bestuur en mogelijke gesprekspunten. Angele is het eerste aanspreekpunt van de GMR. Echter staat de voltallige GMR achter het idee om een actieve rol te vervullen richting het bestuur. Eerder zijn er jaarlijkse bijeenkomsten geweest met het bestuur. Hier staat de GMR voor open. De GMR is nieuwsgierig naar de visie van het bestuur betreft gemeentelijke zaken (nieuwbouw Starrenburg), concrete invulling van het koersplan/visie, terugkoppeling naar leden/organisatie van mooie initiatieven als brainstormavond, aantal leden van de vereniging, betrekken van leden binnen de vereniging. We bespreken bij wie het initiatief ligt voor het inbrengen van onderwerpen bij bijeenkomsten. Vooral het idee van 'klankbord' zal volgens de GMR vaak van toepassing zijn al is het niet zo dat de GMR geen initiatiefrecht heeft.

7	Rondvraag Sluiting		
---	---------------------------	--	--

Heiltje vraagt naar de initiatieven voor de staking 6 november 2019.

- Fortgens: stakingsbereidheid is geïnventariseerd, meerderheid staakt.
- Kompas: moeilijk in te schatten hoe de actiebereidheid.
- Gevers: actiebereidheid is groot.

Communicatie vanuit de bestuur naar scholen en van scholen naar ouders is van belang.

Bij Erik blijft wel de vraag hangen over hoe de vereniging leden werft (neerleggen bij bestuur?). Deze vraag wordt geagendeerd voor de volgende vergadering.

Ria noemt het volginstrument voor leerkrachten: wat is hier de vervolgstap in? Kirsten noemt dat de directies en Angele samen komen om een selectie te maken. De GMR moet alert zijn dat het volginstrument ingestemd moet worden door de GMR.

Henri sluit om 22.15 de vergadering

Vergaderrooster 2019 – 2020

Datum	Locatie	Jaarlijks terugkerende onderwerpen
26 september 2019	Kompas	Jaarverslag GMR
15 oktober	Bij Sita thuis (Fortgens)	
19 november	Gevers	(Concept) Begroting 2020 Reglementen GMR
20 januari 2020	Kompas	Jaarplan
24 maart 2020	Fortgens	Jaarverslag (Vergadering indien nodig)
9 juni 2020	Gevers	

Actie lijst

wie	wat	wanneer
Heiltje	Vragen Nancy/Angele voor sharepoint en kunnen alle GMR leden daarbij?	19 november
Angele	Ondertekenen statuut	19 november
Kirsten & Erik	Naast elkaar leggen reglementen GMR (2016 PCSV) en vernieuwde reglementen (2019, PO-raad)	19 november
Sita	Lijst bevoegdheden GMR	19 november
Angele, Ria en Kirsten	Inventariseren welke nascholingen er zijn (er zijn meerdere geïnteresseerden).	19 november
Angele	Doorgeven of de vergaderdata GMR passen in de eigen agenda	Liefst voor de herfstvakantie
Henri	Agenderen ledenwerving voor de vereniging	19 november