



Vastgesteld Verslag GMR vergadering 3 juni 2025

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

Gast: Koos Schipper

Afwezig:

Notulist: Marjolein Schilder (MS)

Overleg met Bestuurder

De bestuurder is wegens ziekte afwezig. Vanuit het bestuurskantoor sluit Koos Schipper (HRM) bij agendapunt 1 t/m 8 aan om gestelde vragen te beantwoorden en/of te voorzien van een toelichting.

1.a Opening en welkom

De voorzitter opent de vergadering en heet allen welkom. De voorzitter geeft aan dat in het vooroverleg de hoeveelheid voorbereidingstijd aan de orde is gekomen. Door de hoeveelheid & 'lijvigheid' van de stukken, hebben de leden veel tijd besteed aan het voorbereiden van de agendapunten & bijbehorende stukken.

Verzoek van de voorzitter aan de bestuurder:

- Graag bij agendaoverleg tussen bestuurder en voorzitter GMR de stukken alvast toevoegen, zodat een inschatting gemaakt kan worden t.a.v. de hoeveelheid voorbereidingstijd en benodigde tijd in de vergadering.
- Graag bij de stukken nog explicieter aangeven wat het doel is en wat de verwachtingen t.a.v. de GMR zijn. Voorbeeld: betekent ter informatie sec. ter kennisgeving, of verwacht de bestuurder ook dat het stuk kritisch doorgelezen wordt en er advies gegeven wordt.
- Graag aangeven bij de stukken: Bij welke portefeuille hoort dit, zodat de GMR leden met deze portefeuille het stuk extra kritisch door kunnen nemen.

Aangezien de bestuurder niet aanwezig is, wordt MS gevraagd deze verzoeken over te brengen aan de bestuurder. De voorzitter zal dit tijdens het eerstvolgende agendaoverleg ook zelf nog bespreken met de bestuurder. Actie MS/PS.

1.b Vaststellen agenda

De agenda is ter tafel vastgesteld.

2.a. Vastgesteld verslag en actielijst

Het verslag van 25 maart 2025 is reeds per mail vastgesteld.

De nog openstaande acties worden besproken. Zie actielijst.

KS geeft aan dat het stroomschema in overleg met de medewerker marketing en communicatie wordt opgemaakt.

3a. Mededelingen bestuur:

- Inspectierapport is ter informatie gedeeld. De gestelde vragen zijn beantwoord in het vragendocument. De nog niet beantwoorde vragen in het vragendocument blijven staan en worden op een later moment door de bestuurder beantwoord. Actie OM.
- Langereis: de GMR is geïnformeerd over de vervolgstappen. Het plan van aanpak met hierin een stappenplan is opgesteld. Er wordt gesproken over de geweigerde aanname van leerlingen met specifieke zorgbehoeften bij andere scholen die niet aangesloten zijn bij Allure en de mogelijkheden die het bestuur hierin heeft. KS zal deze opmerking doorgeven aan de bestuurder. Actie KS
- Scholing VOO t.a.v. rol directie ten opzichte van de GMR: heeft plaatsgevonden voor de directieengroep. Werd als erg interessant ervaren.

3b. Vragen aan de bestuurder

Besloten wordt om de vragen per agendapunt te behandelen.

4. Bestuursverslag 2024

Het bestuursverslag is ter informatie aangeboden aan de GMR.

De gestelde vragen zijn zo ver als mogelijk in het document beantwoord. De vraag die nog niet beantwoord is, is:

In het bestuursverslag wordt gesproken over 'effectieve schoolleider'. Wat betekent het als je een effectieve schoolleider bent? Wat verwacht je dan? Wat is effectief leidinggeven? Waar staat dit beschreven? Hoe stuur je hier als organisatie op en wat betekent dit bijvoorbeeld voor de scholing? Graag de volgende vergadering een toelichting vanuit het bestuur. Actie OM

GMR geeft de bestuurder ter overweging mee: Zwangerschapsverlof in jaarverslag benoemen als 'verlof' ivm AVG? Is het wenselijk om de reden van verlof te benoemen, dit is niet relevant voor externen en privé? In de eindversie van het bestuursverslag worden de opmerkingen vanuit GMR waar nodig verwerkt.

5. Uitgangspunten begroting 2026

Ter informatie. De gestelde vragen zijn beantwoord.

De GMR geeft aan dat het stuk goed te lezen is en de samenhang duidelijk naar voren komt. Complimenten voor bestuurder en manager bedrijfsvoering.

6. Functieboek Allure, waaronder LC beleid (inclusief kwaliteitskaart Leerkracht LB resp. LC bij Allure)

KS heeft de gestelde vragen mondeling toegelicht en/of beantwoord in een extra document. Dit document zal worden toegevoegd aan de drive (stukken vergadering 3 juni 2025).

Verzoek aan GMR: Jaarlijks opnemen in termijnagenda GMR 'instemming verlenen t.a.v. functiegebouw Allure' door GMR in de maand mrt/april. Actie MS

Besluit:

De P-GMR stemt in met het voorstel functieboek Allure

De P-GMR stemt in met de kwaliteitskaart 'Leraar LB respectievelijk LC bij Allure'.

7. Kwaliteitskaart Zien & waarderen

De GMR heeft een aantal vragen in de kwaliteitskaart genoteerd. Deze zijn ter plekke door KS beantwoord.

Er ontstaat een gesprek over compensatie voor PMR-leden die zitting nemen in een BAC van een school (bij werving- en selectie). KS geeft aan dat hier binnen het bestuurskantoor gesprekken gaande over zijn, omdat ook hierin wordt gezien dat hier mogelijk een compensatie tegenover moet komen te staan gezien hetgeen gevraagd wordt van BAC leden en het feit een BAC geen structurele aangelegenheid is.

Afgesproken: De GMR ontvangt een terugkoppeling van KS. Actie KS

Besluit:

De P-GMR geeft goedkeuring aan de kwaliteitskaart Zien & Waarderen (met opmerking dat een aanpassing volgt in onderdeel compensatie PMR-leden die plaatsnemen in BAC)

De GMR constateert dat het proces gedegen verlopen is: de werkgroep heeft de verschillende belangen tegen elkaar afgewogen en de documenten zijn doordacht opgesteld. Dit geldt voor het voorstel functieboek Allure, alsmede voor de kwaliteitskaarten 'Leraar LB respectievelijk LC bij Allure' & 'Zien & Waarderen', die hier mee samenhangen.

8. Jaarplan Allure 2025-2026

De GMR heeft in het document ter overweging een aantal adviezen gegeven.

Vraag GMR: Waarom is opstellen strategisch personeelsbeleid afhankelijk van een wetsvoorstel? Dit is los daarvan absoluut relevant voor de bedrijfsvoering? KS: Eens, het nieuwe wetsvoorstel is niet sec leidend, er spelen meerdere factoren. Zo willen we een combinatie maken met het nieuwe strategisch beleidsplan. Momenteel vinden de eerste voorbereidingen hiervoor plaats. De intentie is het strategisch personeelsbeleid gereed te hebben zodra het nieuwe strategisch beleidsplan aanvangt.

Opmerking GMR t.a.v. AI: Wees bewust van de wetgeving rondom AI die vanaf februari 2025 al geldend is. Het lijkt alsof Allure nog wacht met hier actie op ondernemen? Je kunt hier niet te lang mee wachten.

Er wordt gesproken over de mogelijkheden en de wijze waarop dit binnen Allure nu al aandacht krijgt (denk aan AI binnen de werkgroep digitale geletterdheid). KS meldt dat ICT überhaupt een belangrijk punt is dat nu verspreid over diverse mensen / organisaties belegd is. We zijn aan het onderzoeken hoe dit beter geborgd kan worden. In relatie hiermee meldt hij dat de directeur van De Koet, die deels ICT-taken verricht, per nieuw schooljaar een baan elders heeft geaccepteerd.

Koos Schipper (HRM) verlaat de vergadering.

9. Tool t.b.v. evaluatie functioneren MR & samenwerking MR & dir

De tool is besproken. Verzoek aan MS om vragenlijst aan te vullen met vraag: Wat zijn de 3 topics op jouw school/ voor jullie als MR. Actie MS

De tool komt tijdens de gezamenlijke GMR/MR avond terug.

SdK en MG maken de oplegger en uitleg bij het document. Volgende week, tijdens de digitale vergadering van de GMR, wordt dit nogmaals besproken.

10 Bezetting GMR

10.a Reacties op vacatures, evt herbenoeming?

Helaas geen reacties in de mailbox GMR. De bestuurder wordt verzocht nogmaals de directeurs actief te informeren/bevragen naar geschikte kandidaten.

Verzoek aan MS: De vacaturetekst voor werving OGMR overnemen. Vacature nogmaals verspreiden onder de scholen (voor in nieuwsbrief oid). Actie MS

10.b Afscheid aftredend lid

EL wordt bedankt voor de vele jaren waarin zij zich met veel betrokkenheid heeft ingezet voor de GMR met een bos bloemen namens de GMR en het bestuur.

10.c Portefeuilleverdeling 2025-2026

Blijft in principe gelijk, mogelijk aanpassen zodra er een nieuw lid aansluit.

11. Voorbereiden GMR avond 14 oktober

De GMR maakt een uitnodiging (volgende week) en stuurt naar MS. MS wordt verzocht deze door te sturen naar de MR'en. Actie MS

12. Bespreken scholingsverzoeken

SdK en SB willen de scholing MR en financiën graag volgen. SdK legt dit verzoek (namens hen) neer bij de bestuurder.

Opgave regelen SkK en SB zelf

Verzoek GMR: dit agendapunt de volgende keer nogmaals op de agenda. Actie MS.

GMR lid brengt in: als GMR de GMR-gevorderden scholing bij de VOO volgen : Evt volgend jaar na aanvang van mogelijke nieuwe leden? Voorkeur: op locatie. MS vraagt offerte op. Actie MS

Verzoek GMR: Check of de kwk GMR/MR op de gedeelde drive van de MR'en staat (en zo niet: hier op plaatsen). Actie MS.

13. Terugkoppeling bezoek aan MR'en

De afgelopen periode zijn meerdere scholen bezocht.

14. Verdeling leden over de scholen voor schooljaar 25-26

Vooralsnog geen wijzigingen.

15. W.v.t.t.k. (4 min)

- voorstel 2 extra werkmomenten GMR '25-'26: di 17 mrt en di 23 juni 2026. Vastgesteld.

16. Rondvraag:

- 14/10: rvt aanwezig? Wie vraagt rvt? Wordt verwerkt in de brief van de GMR aan de RvT. Actie GMR

- Instemming verlenen: Moet de GMR formeel een schriftelijke bevestiging naar bestuurder sturen waarin instemming tav bepaalde stukken wordt verleend of volstaat het besluit in het vastgestelde verslag? SdK vraagt na bij de VOO.
In het verlengde hiervan wordt afgesproken dat in het vervolg, indien er vanuit het bestuur om instemming wordt gevraagd, het besluit tot wel/niet instemmen wordt genomen zonder aanwezigheid van bestuurder (of HRM, of manager vanuit kantoor). Dit om de procedure formeel te laten verlopen. Na afloop van een vergadering zal de GMR de bestuurder dan op de hoogte stellen van het genomen besluit tot wel/niet instemming, plus motivatie.