

Notulen

Datum : Maandag 20 november 2023

Tijd : 19.15 uur - 21.15

Locatie : Piet Hein, Oostelijke Handelskade 6, Amsterdam

Voorzitter : Joost Verhoeven

Notulist : Luuk Albers

Aanwezig : Joost Verhoeven(Ouder Piet Hein en voorzitter), Marion de Vries(leerkracht Piet Hein), Jamila Bendali (ouder Het Podium), Cindy Herscheid (leerkracht de Zevensprong, Anne Volgenant (leerkracht het Gein vv Nikki), Candice Cramer(leerkracht de Zuiderzee), Madhoe Baldew (ouder het Gein), Luuk Albers (ouder de Zevensprong)

Afwezig :Mijke de Vos (ouderElzenhagen),Mirjam Haverkort (ouder de Zuiderzee)

Bestuur : Trix Derriks en Maikel Mahangi

	Onderwerp /thema	Werkwijze
1.	Opening en vaststellen agenda <ul style="list-style-type: none"> De voorzitter heet aanwezigen welkom, agenda wordt vastgesteld. 	Informeren
2.	Concept Notulen 16 oktober 2023 <ul style="list-style-type: none"> Opmerking: Cindy Herscheid staat op aanwezig in concept notulen 16 oktober, maar was afwezig. Notulen verder onveranderd vastgesteld. 	Vaststellen
3.	Mededelingen door de voorzitter <ul style="list-style-type: none"> Reminder BBO-bijeenkomst lerarentekort op 29-11 <ul style="list-style-type: none"> Joost en Luuk al ingeschreven. Wellicht sluiten nog anderen aan; Samenstelling GMR <ul style="list-style-type: none"> Er zijn nog 2 openstaande vacatures in de personeelsgeleding (van Het Podium en Elzenhagen). Wordt aan gewerkt. Sietse Greiner neemt taken Cindy Herscheid (leerkracht Zevensprong) over vanaf volgende vergadering; Mededeling vanuit het bestuur m.b.t. de arbodienst <ul style="list-style-type: none"> Contract opgezegd per 1 januari. Onderhandelingen nieuwe arbodienst gaande. 	Informeren
4.	Rollen binnen de GMR <ul style="list-style-type: none"> Werven secretaris en of notulist(e) <ul style="list-style-type: none"> De bestuursondersteuner zal niet langer notuleren. Zij blijft wel verantwoordelijk voor het versturen van de agenda en stukken alsmede het plaatsen van de notulen op de website; Secretaris en notulist nodig: er is budget voor. De bestuursondersteuner kan wel het een en ander voorbereiden, maar een additionele notulist is nodig. Hiervoor is in principe budget; Dubbele lidmaatschap en relaties <ul style="list-style-type: none"> Volgens de statuten hoeft een lid niet zowel in GMR en MR zitting te nemen. 	Bespreken

	<p>GMR ziet niet de noodzaak dit te veranderen. Belangrijk is wel dat GMR en MR afdoende afstemming hebben. Dit wordt door GMR als aandachtspunt benoemd.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Digitale omgeving <ul style="list-style-type: none"> ○ Via ABSA gaat alles via Google-drive, de bestuursondersteuner gaat dat ook zodanig voor de GMR inrichten; • Communicatie achterban en overig <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Hoe communiceert GMR met ouders/collega's?;</i> ○ <i>Hoe gaat communicatie MR en docenten?;</i> ○ Inschaling: mogelijk ervaren willekeur m.b.t. inschaling dienst voorkomen te worden. Een helder en rechtvaardig beleid is gewenst. 	
5.	Pauze. Bestuur sluit aan bij de GMR	Informeel
6.	<p>Vanuit bestuur: HR</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actualisatie beleid functiehuis <ul style="list-style-type: none"> ○ Functiehuis is destijds gemaakt in 2018. Actualisatie hiervan word nodig geacht; ○ Analyse van impact op beleid en financiën: RvT en GMR worden hierin meegenomen; ○ In januari 2024 wordt beoogd het functiehuis, geactualiseerd voor de rol van directeuren, ter advies, voor te leggen aan de GMR en RvT; ○ Binnen de organisatie is er ook ruis over functie-inschaling ook m.b.t. LB, LC en LD-inschaling; ○ Rol GMR m.b.t. actualisatie beleid functiehuis is adviserend; ○ GMR ondersteunt dat een transparant en rechtvaardig beleid functiehuis belangrijk is. i.i.g. nodig vanuit visie GMR. 	Bespreken
7.	<p>Vanuit bestuur: Bestuursmemo t.b.v. de GMR</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jaarplan is in concept, wordt gedeeld in december. • ABSA-koersplan hoort leidend te zijn aan de jaarplannen van de ABSA scholen: op dit moment is er geen koersplan <ul style="list-style-type: none"> ○ In januari 2024 wordt startgemaakt met koersplan. ○ Het koersplan beoogt sturend maar niet bepalend te zijn voor de identiteit van de verschillende ABSA scholen. • Voldoende IB-ers vinden is aanzienlijke opgave. Externe inhuur is duur. • Nieuwe Arbodienst: Offerte van potentiële arbodienst is binnen en wordt nu goed doorgenomen. Lessen geleerd m.b.t. relatie huidige arbodienst worden meegenomen. • Veiligheid: De GMR ontvangt graag de resultaten van de WMK-veiligheidsvragenlijst die momenteel wordt afgenomen bij alle ABSA-leerlingen uit groep 5 t/m 8. 	Informeren
8.	<p>Bespreken thema t.b.v. GMR-RvT 22 januari 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> • Opmerking: betreft een kennismaking, niet een thema. • GMR kan bij deze kennismaking de RvT uitvragen. 	Bespreken

9.	<p>Bijpraten Begrotingscyclus</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anne Volgenant gaat de GMR vertegenwoordigen als financieel expert voor de begroting en zal zich hierin verder verdiepen in samenspraak met de ABSA-controller; • Laatste ronde van cyclus is geweest: Met alle scholen zijn er nu 2 rondes geweest. Definitieve begrotingen moeten 16 december ontvangen zijn en worden dan naar de GMR doorgestuurd. GMR moet hiervoor goedkeuring geven. Wordt tijdens de volgende GMR-vergadering op 22 januari voorgelegd. • Veranderingen in regelgeving onderhoudsplannen geeft negatieve druk op de begroting • Aanstaande vrijdag is er met de RvT een afspraak over de begroting. • <i>Is er wetgeving m.b.t. toestand gebouwen ABSA?</i> 	Bespreken
10.	<p>W.v.t.t.k. en rondvraag</p> <ul style="list-style-type: none"> • GMR-agenda & notulen? <ul style="list-style-type: none"> ○ De bestuursondersteuner blijft secretaris en ondersteunen bij het voorbereiden agenda GMR. ○ Voor het notuleren zijn er 2 opties: het inhuren van een notulist of notuleren door 1 van de GMR leden. Voorkeur lijkt te gaan naar inhuren notulist. De GMR zal hier nog een definitieve keuze in maken. <p>De voorzitter bedankt iedereen voor de aanwezigheid en inspanning en sluit de vergadering.</p>	Vragen/informeren