
Evaluatie GMR nieuwe stijl met portefeuilles schooljaar 08/09

Resultaten:

Instemming/advies gegeven aan:

1. Jaarverslag 2008 (instemming)
2. formatieplan 09/10 (instemming p-gmr)
3. Begroting 2009 (instemming p-gmr)
4. Functiebouwwerk (vastgesteld)
5. Het covenant Leerkracht / AD (instemming gmr)
6. Seniorenbeleid personeel (instemming gmr)
7. Vakantierooster 09/10 (positief advies)
8. RI&E / vragenlijst (instemming p-gmr)
9. Beleidsmap verplichte documenten (instemming gmr)
10. Jaarverslag NIS (ter info akkoord aangenomen)
11. Leerling prognose (ter informatie aangenomen)
12. Nieuwe structuur m.b.t. bestuur, uitvoerende macht en het management → ter informatie aan bod gekomen op de bijeenkomst van 4 juni 2009

Communicatie

1. Website → verslagen ter inzage / plus agenda
2. SKOSS nieuwsbrief, waarin de GMR-leden geïntroduceerd zijn.
3. Portefeuille indeling zodat specialisatie voor de nodige verdieping zorgt.
4. Breng- haalplicht van informatie door de diverse geledingen (Bestuur, AD, Directies, MR en GMR)
5. Thema avonden, zodat de GMR leden inhoudelijk snel op de hoogte is aangaande het onderwerp. Er zijn 5 thema avonden geweest: Lumpsum, Formatie, Beleid, Kwaliteit en sessie met Bestuur en MT.

Inbreng:

1. Zorgen omtrent rekenonderwijs → onderwijs : Is nog in onderzoek bij bestuur en de AD
2. Internet protocol → onderwijs / kwaliteit : AD heeft een protocol in concept (juni 2009)
3. Lucht kwaliteit → bouw/materieel : AD heeft Meetrapport/advies van technisch bureau laten maken, nog niet aangeboden aan GMR (juni 09)
4. Functiebouwwerk / LB schalen → personeel :
5. BSO → financiën/bouw/materieel : Beide portefeuilles zijn ingeschakeld en hebben advies gegeven.
6. Jaarplan → financieel : Advies tav toelichtingen bepaalde posten tbv transparantie is overgenomen door AD.
7. Passend onderwijs → onderwijs/kwaliteit/personeel : Opmerkingen zijn door AD en Bestuur in behandeling.

GMR gezien vanuit de directie

1. Samenwerking is prima en coöperatief.
2. Input voldoende en concreet
3. Thema avonden → Lumpsum, Formatie, Beleid en Kwaliteit
4. Elke GMR vergadering worden de bestuurspunten besproken.
5. Vergaderen op verschillende locaties zodat de verschillende SKOSS scholen verkend en bekend zijn.

Vooraf vastgestelde succesfactoren GMR nieuwe stijl:

(zie o.a. GMR succesfactoren , jan. 08 en sept. 08 / communicatie)

- Toegankelijkheid van stukken → beleidsmap / USB stick
- Notulen op website
- Verantwoording AD, tijdig en volledig informeren
- Haal- en brengplicht informatie voor alle geledingen

Verantwoording AD/Bestuur/GMR leden/MR leden

- portefeuillehouders worden in trajecten meegenomen, indien instemming/advies GMR is vereist.

Verantwoording AD en voorzitter GMR

- 2 x per jaar overleg tussen AD, bestuursvoorzitter en voorzitter GMR -> Overleg heeft plaatsgevonden, er zijn echter geen notulen bijgehouden. (nov. 08 & 18 mei 09)
- Voor 1 januari 2010 treden de GMR en het bevoegd gezag (= bestuur, die de taak heeft gedelegeerd naar Cor) in overleg over het statuut GMR – WMS → evaluatie, actualisatie en bijstellen van statuut. Het statuut is aangegaan voor een periode van 2 jaar, v.a. 1 april 2008 t/m 1 april 2010.

Het bevoegd gezag en GMR kunnen voorstellen doen tot wijziging van het statuut, ongeacht het verloop van genoemde termijn. Bij wijzigingen is instemming van 2/3 van de GMR nodig.

- Voor 1 april 2009 (!) vindt evaluatie plaats over het aantal leden van de GMR nieuwe stijl en wordt het definitieve aantal leden van de GMR vastgesteld. (*heeft niet plaatsgevonden.*)

Verbeterpunten:

- 2 x per jaar overleg tussen AD, bestuursvoorzitter en voorzitter GMR -> Overleg heeft plaatsgevonden, er zijn echter geen notulen.
 - ➔ Opstellen van notulen van de volgende bijeenkomsten.
- Voor 1 april 2009 (!) vindt evaluatie plaats over het aantal leden van de GMR nieuwe stijl en wordt het definitieve aantal leden van de GMR vastgesteld.
 - ➔ Volgende GMR vergadering bespreken en tot besluit komen.
- Betere aansluiting met bestuur SKOSS
 - ➔ Bij elke GMR vergadering iemand van het bestuur laten aanschuiven.
- Communicatie naar GMR kent een inspanningsverplichting. Communicatie moet tijdig starten en volledig zijn. Dit is primair de verantwoordelijkheid van de AD voor nieuwe items, gedeelde verantwoordelijkheid voor reeds bekende punten.
 - ➔ Doordat GMR en MR losgekoppeld zijn, is tijdig en correct informeren van groot belang. Stukken krijgen daardoor eerder instemming. Daarnaast kunnen de AD en het bestuur op voorhand beter gebruik maken van de aanwezige expertise binnen de GMR.
 - ➔ Leermomenten van het afgelopen jaar op dit punt zijn:
 1. *De onderwijscockpit (pf Kwaliteit) in de nieuwsbrief van de SKOSS*
 2. *Nieuwe BSO (pf bouw/materieel) -> De portefeuillehouder stapte pas in, toen de trein al in beweging was en verschillende stations reeds gepasseerd oa:
 - i. doelstelling
 - ii. financiële haalbaarheid
 - iii. locatiebepaling,*
 3. *De beoogde nieuwe structuur van het bestuur, de uitvoerende macht en het management (pf kwaliteit) → werd min of meer als voldongen feit gepresenteerd op de bijeenkomst van 4 juni j.l*

Voor vragen en opmerkingen kunt u contact opnemen met de voorzitter van de GMR, de heer Willem Pothoven. Hij is bereikbaar via onderstaand e-mail adres:

secretariaat@skoss.nl
