Agenda en Notulen GMR vergaderingen met DB stichting ISA

Datum: 17-6-2026 **Tijd**: 16-18u **Locatie**: bestuurskantoor	**Aanwezig:** -Ton (Directeur-Bestuurder) - Petri (Secretaris) - Ahmed (voorzitter) -Pim (Technisch Voorzitter **Afwezig:** -geen
Concept Jaarplanning: Woensdagen: ~~24-9-25 (intern)~~ ~~29-10-25 (intern)~~ ~~26-11-25 (intern) (wordt 3-12-25)~~ ~~7-01-26~~ ~~4-2-26~~ ~~25-3-26 (imv Ramadan)~~ ~~15-4-26~~ ~~20-5-26~~ 17-6-26	

Agenda en notulen:

1	**Opening op Islamitische wijze**	Tijd: 2 min
2	**Vorige notulen en Agenda vaststellen: punt 3 t/m 10**	Tijd: 5 min
	Vorige notulen zijn al vastgesteld. We spreken af om deze notulen via de mail vast te stellen, zodat deze nog voor de zomervakantie gedeeld kunnen worden met de achterban.	
3	**Update/stand van zaken vanuit DB:** • **Update Inspectie?** • **Stand van zaken inspectiebezoek Al Maes** **Doel: Ter informatie**	Tijd:
	Ter Informatie: • Het inspectieverslag is gedeeld met de GMR en staat ook online. Van de 11 herstelopdrachten zijn er nu 7 voldoende beoordeeld. Er is nog geen oordeel vastgesteld door de inspectie. • Binnen het Inspectietraject zijn er nog 3 aandachtspunten voor Al Maes, het eindoordeel van de inspectie is voldoende. De GMR zal dit traject blijven volgen. • De GMR vraagt naar de plannen om aan de nog openstaande herstelopdrachten/aandachtspunten te voldoen en krijgt hier een toelichting op.	
	Besluiten/afspraken: De GMR neemt kennis van de geboekte vooruitgang in relatief korte tijd en zal dit proces blijven volgen.	

	Actiepunten: De voortgang in de herstelopdrachten blijft als agendapunt actief.	
4	**Binnen gekomen stukken:** Protocol medicijnverstrekking **Doel: ter instemming**	Tijd:
	Ter informatie: De GMR heeft de reactie vanuit het DB ontvangen en moet er nog over in gesprek met elkaar.	
	Besluiten/afspraken: De GMR zal via de mail een reactie geven.	
	Actiepunten: Plannen van een overleg over het protocol medicijnverstrekking en er een reactie over mailen naar het DB, nog voor de zomervakantie.	
5	Integriteitscode **Doel: ter advies**	Tijd:
	Ter informatie: De GMR heeft de reactie vanuit het DB ontvangen en moet er nog over in gesprek met elkaar.	
	Besluiten/afspraken: De GMR zal via de mail een reactie geven.	
	Actiepunten: Plannen van een overleg over de integriteitscode en er een reactie over mailen naar het DB, nog voor de zomervakantie.	
6	Voorstel werkplan GMR **Doel: ter informatie**	Tijd:
	Ter informatie: De GMR heeft een werkplan inclusief faciliteitenregeling opgesteld, het DB zal dit inlezen en daar een reactie op geven, nog voor de zomervakantie. Het DB zal de directeuren nogmaals wijzen op de veranderingen in FTE voor de Personeelsgeleding, zodat zij goed gefaciliteerd kunnen worden voor hun werkzaamheden als GMR.	
	Besluiten/afspraken: n.v.t.	
	Actiepunten: de DB zal nog voor de zomervakantie een reactie sturen.	
7	Plan van aanpak leerkrachtentekort eva **Doel: ter informatie**	Tijd:
	Ter informatie: Er is in maart 26 een oriëntatie-traject gestart voor onbevoegd personeel bij de IPABO, helaas is hier weinig animo voor gebleken onder het personeel. DB is in overleg met de directeuren, om te kijken wat er nodig is, om te zorgen dat er meer onbevoegd personeel wel hun bevoegdheid halen. Overwegingen kunnen hierbij zijn, om bijvoorbeeld tijdelijke contracten niet te verlengen/ een informatiebijeenkomst te organiseren, waarbij DB een uitleg geeft aan het betreffende personeel.	
	Besluiten/afspraken: De GMR zal dit blijven monitoren, aangezien het ook tot de herstelopdrachten behoort.	
	Actiepunten: Secretaris zet dit punt op de agenda na de zomervakantie.	
8	1e verg plannen en ambitiegesprek komend schooljaar **Doel: ter informatie**	Tijd:
	Ter Informatie: GMR en DB plannen een ambitiegesprek en de eerste vergadering alvast in, voor het komend schooljaar. Hierbij zal er ook gekeken	

	worden, wanneer de ouderbijeenkomsten op de scholen zijn, zodat we als GMR daarbij aanwezig kunnen zijn, om zo eventueel nog ouders te werven.	
	Besluiten/afspraken: • 26 augustus is het ambitiegesprek tussen GMR en DB. • 2 september is de eerste vergadering van de GMR en het DB. • Online vooroverleg tussen DB en DB-GMR zal op de maandag 24 augustus om 16u plaatsvinden.	
	Actiepunten: Secretaris mailt de agenda en vergaderdata.	
9	Stand van zaken GMR: • Terugkoppeling openstaande Vacatures • Terugkoppeling MR-gesprekken: plannen gezamenlijke bijeenkomst rondom MR-cursus. **Doel: ter informatie**	Tijd:
	Ter Informatie: De GMR heeft al meerdere malen herinneringen voor de openstaande vacatures gestuurd, helaas tot op heden nog geen aanmeldingen ontvangen. In de gesprekken die er met een aantal MR-leden zijn geweest, zijn er tips uitgewisseld. Zo zou er wellicht op een ouderbijeenkomst een uitleg van het belang van de medezeggenschap kunnen komen, mag er meer aandacht zijn voor (positieve) berichtgeving vanuit de GMR en kan er vanuit de schoolleiding wellicht meer aandacht voor de (G)MR komen, daar de MR-locaties ook ervaren dat het lastig is om vacatures op te vullen. Ook is er behoefte aan gerichte scholing. De GMR heeft de gesprekken met de MR-leden, als positief en constructief ervaren.	
	Besluiten/afspraken: Plannen van een gezamenlijke bijeenkomst voor alle MR-leden, directeuren, GMR en DB, waarbij o.l.v. een externe een praktische training rondom medezeggenschap wordt gegeven. Deze gezamenlijke bijeenkomst wordt eind september of begin oktober gepland.	
	Actiepunten: De GMR blijft actief op de openstaande vacatures werven, zodat er z.s.m. een voltallige GMR komt. Secretaris stuurt herinneringen uit, en DB blijft in gesprek met de directeuren aansturen op actief werven. Voornemen om in de 2/3e week na de zomervakantie, bij de algemene ouderavonden als GMR langs te komen om het belang uit te leggen. Er wordt ook een filmpje (van de VOO) over hoe de Medezeggenschap werkt op de website gezet. Secretaris plant de bijeenkomst en zal de inhoud afstemmen met de VOO.	
10	**Rondvraag:**	Tijd:
	Vraag: DB vraagt of de secretaris een overzicht wil sturen met vergaderdata, vooroverleggen en de gesprekken met RvT, dit zal zij doen.	
	Vraag:	
	Vraag:	
	Vraag:	
	Vraag:	
	Vraag:	
	Vraag:	
11	**Afsluiting op Islamitische wijze**	Tijd: 2 min

12	**Actie- en Agendapunten op een rij:**	**Wie:**
1	Notulen van deze vergadering worden nog voor de zomervakantie vastgesteld, zodat ze tijdig gedeeld kunnen worden met de achterban	Secretaris
2	Planning vergaderdata doormailen naar DB	Secretaris
3	Gezamenlijke bijeenkomst plannen en meenemen in jaarkalender en inhoud samenstellen met VOO	Secretaris
4	Overleg plannen online met GMR en TV, voor bespreken medicijnprotocol, integriteitscode en een reactie hierover mailen	Secretaris
5	Inhoudelijke reactie mailen n.a.v. het werkplan GMR	DB
6	Evaluatie: Plan van aanpak leerkrachten tekort op de agenda zetten voor oktober 2026	Secretaris
7	• 26 augustus is het ambitiegesprek tussen GMR en DB. • 2 september is de eerste vergadering van de GMR en het DB. • Online vooroverleg tussen DB en DB-GMR zal op de maandag 24 augustus om 16u plaatsvinden.	Secretaris mailt deze data
13	**Bijlagen: (o.a. Ingekomen stukken en te bespreken documenten)**	