Agenda en Notulen GMR Bijeenkomst met DB

Datum: 29-10-25 Tijd: 16.00-18.00 Locatie: online	
Aanwezigen: - Yassine - Abdelhakim (vice-voorzitter) - Petri (Secretaris) - Ahmed (voorzitter) - Soumaya (Secretaris) -Pim (Technisch Voorzitter) -Ton Paffen (DB)	Afwezigen: Choaib: ivm schorsing Soumaya: ziek

	Agenda en Notulen Met DB	**Doel:** **Ter besluitvorming: Instemming of Advies** **Ter bespreking**	Tijd
1	**Opening en Vaststellen Agenda met DB**	Ter besluitvorming	5 min
	1.1- Opening op Islamitische wijze 1.2: Agenda: A; Binnengekomen stukken (zie punt 4) bespreken	1.1. Gedaan 1.2: A Agenda is akkoord. A: binnengekomen stukken: zie punt 4. 1.2.B: DB deelt zijn ervaringen van de eerste periode. Tav de schorsing GMR-lid: DB heeft gevraagd om een tijdlijn, ook vanuit AB, zodat er een juridische check gedaan kan worden. Opvallend dat er een “dun” bestuurskantoor is: voorbeelden: er mogen geen plastic bekers worden gebruikt, maar dat gebeurt nog wel, er is een leerkracht zonder werkvergunning werkzaam geweest in het verleden. Vraag: moet stafbureau uitgebreid worden? Ja wenselijk iemand qua onderwijsbeleid, zodat er meer gezamenlijkheid is en niet alles 3 keer wordt aangevraagd en verantwoord. Er komt 1,5 miljoen terug ivm intrekking aanwijzing. De andere 1,5 miljoen is in overleg met AB besloten om hier geen rechtszaak over te starten om dit terug te vragen, daar dit meestal niet lukt. vraag; Onderbouwing waarom niet terug? Dit is een onrechtmatige besteding geweest. DB probeert subsidietrajecten te zoeken, om verbeteringen buiten het huidige onderwijs te kunnen doen.	

	B: Overgang One-Tier naar Two-Tier. Ter informatie DB C: Toezicht op rechtmatige besteding: vragen beantwoorden: was ter info DB	OC&W zal nu ook minder intensief met de stichting bezig zijn, door de intrekking van de aanwijzing. Nog geen verslag van Inspectie ontvangen. Vraag: heeft GMR nog een rol in het concept verslag? Checken op feitelijke onjuistheden op het stuk over GMR. Vraag: Nog toezicht houden? Ja blijft, maar iets minder intensief en nu cat D, vanuit E.(cat A is normaal toezicht). Verwachting two-tier zal ook cat richting A zijn. Afspraak: concept rapport komt naar GMR zodra het er is mbt GMR. 1.2B: One-Tier naar Two-tier: DB is er mee bezig, waarschijnlijk per 1-1-26 kan het lukken om te starten. C: geen vragen meer.	
2	**Mededelingen en Vragen:** **2.1: mededelingen vanuit GMR/MR** **2.2: mededelingen vanuit Bestuur** **2.3: Vragen**	Ter Informatie	10 min
	2.1 2.2 2.3 A Welke stappen gaan we nu verder ondernemen, tav de schorsingsprocedure?	2.1: Geen 2.2: Geen 2.3: A: DB geeft toelichting op de vraag nav het AB om een tijdlijn, zodat AB een juridische check kan uitvoeren, vanwege de schorsing van GMR-lid. AB en DB willen wel vormfouten onderzoeken, omdat zij eindverantwoordelijk zijn, m.n. richting de keuzes en acties die er gedaan zijn. Secretaris en voorzitter hebben heel veel werk aan die tijdlijn besteedt (11uur!) en geven daar een signaal over af: GMR werkzaamheden, staan niet in verhouding tot het aantal uur je ervoor nodig hebt. Tijdlijn wordt vandaag of morgen naar DB gestuurd. Volgens VOO is dit een zeer uitzonderlijke situatie en zijn alle stappen op een juiste manier gegaan. Ook kan er niet naar rechtbank gegaan worden door geschorst lid: rechtbank verwijst door naar Landelijke Geschillencommissie en LGC neemt geen deel van een GMR aan, alleen een meerderheid. Vraag: kan er een schriftelijke toevoeging vanuit VOO komen? Er zijn al mails bekend vanuit VOO, er lijkt daarin bij geschorst lid wat dingen niet goed begrepen te zijn. Vraag: wat doen na schorsing? Waarschijnlijk bij schenden afspraken volgt er een schorsing tot einde	

	B: Protocol medicijnverstrekking Ton navragen met toelichting? Deze hebben we niet als GMR gehad? C: Jaarplanning en vooroverleggen akkoord? D: Ouder- en Teambijeenkomst Al Maes overleggen met DB	zittingsperiode. Dit is een conceptvoorstel voor in het GMR-reglement. Vraag tav voorzitterschap: Raad mag op elk moment besluiten om een andere voorzitter kiezen. B: protocol medicijnverstrekking: vraag: er is op 1 loc een protocol, maar dit is niet aan GMR voorgelegd. Dit is wel door vorige besturen goed gekeurd. GMR zal het document doormailen naar DB. Dit komt terug volgende keer. C: Secretaris en DB zullen dit via de mail afstemmen. D: Ouder en teambijeenkomst: AB en DB overleg gehad en gaan op alle scholen bezoek: met onderwerpen burgerschap, onderwijskwaliteit en veiligheid. Vraag alleen team of ook ouders? Ja beide in Noord en andere scholen waarschijnlijk alleen in Team. Vraag: bijeenkomst heeft nu ander doel als toen… dus begrip voor andere onderwerp keuze, alleen misschien wel toevoegen de communicatielijnen? Ook mbt GMR? Voor Noord? Noord zal iets uitgebreider zijn, omdat daar nog geen bijeenkomst is geweest? Voorstel GMR haakt aan bij Noord? DB vindt dat goed voorstel en zal met data komen. GMR zal PP delen.	
3	**Binnengekomen stukken:**	Ter informatie	5 min
	A: Inspectieverslag? Ter info DB B: Mail MR Al Maes DB: vraag of dit bovenschools geregeld moet worden ja/nee? Komend jaar (initiatief)	A: nog geen verslag ontvangen. B: vakantierooster: iedere school heeft eigen vakantierooster en MR geeft toestemming, hoe doet GMR dit? DB geeft aan dat je dit meestal voor een aantal jaren afstemt en dat je checkt voor religieuze dagen wat en hoe? Nu is er veel onderling verschil in dagen tussen de locaties. Dit komt terug bij het bepalen voor volgend schooljaar. DB wil voorkomen dat er te veel vakantiedagen zijn. Ook wil DB een vaste procedure afstemmen hoe deze dagen bepaald worden. Aanvulling: er moeten stichting brede vaste dagen gepland worden en daar moet GMR wat mee, MR bepaalt voor studiedagen etc. Vraag: hoe gaat er tijdig draagvlak komen voor eventuele veranderingen? DB geeft aan dat het goed moet worden uitgezocht. Vraag om hierop terug te komen in feb/mrt? In principe wel, alleen afhankelijk van de afspraken die er al eventueel gemaakt zijn. GMR aanvulling: agenderen in mei 26 ongeveer. Vraag is hoe de route hiervoor gaat: route is eerst landelijk en	

	C: Rondvraag	GMR daarna de extra dagen MR. Er komt ook een beleid op hoe de afspraken en regels worden toegepast qua vakantiedagen etc. Schooljaar 26-27 zal nog niet veel veranderen qua inhoud. We komen erop terug **Rondvraag**: excuses dat DB in een tumult is terechtgekomen en vol vertrouwen naar toekomst. Integriteit: DB is er nog mee bezig en zal erop terug komen. Vraag mbt: interne communicatie binnen de Stichting: hoe kan het dat bepaalde informatie is terecht gekomen bij geschorst lid? Het wordt uitgebreid onderzocht o.a. d.m.v. de tijdlijn. Notulen: doormailen en feedback geven en volgende keer worden ze vastgesteld tijdens vergadering, zodat er eventueel nog vragen in verwerkt kunnen worden.	
nr	**Verantwoorde-lijke:**	**Actiepunt:**	**Dead-line:**
1	Secretaris en DB	Jaarplanning mailen met voorsteldata GMR en Vooroverleggen en afstemmen. Daarna zal Petri mailen met de achterban en zorgen dat dit op website geplaatst wordt.	7-11-25
2	Secretaris	Beleid passend onderwijs	School jaar 25-26
3	Secretaris, Voorzitter en TV	Tijdlijn wordt z.s.m. gedeeld met Ton, voor een juridische check.	31-10-25
4	Secretaris	Vakantierooster en beleid agenderen	Ong mei 26
5	Secretaris Voorzitter	Protocol medicijn verstrekking agenderen voor volgende verg. Protocol mailen naar GMR en DB	15-11-25
6	Secretaris en DB	PP ouder en teambijeenkomst delen met DB Met AB en directies data voor ouder- en teambijeenkomsten plannen.	26-11-25
7	Secretaris	Notulen doormailen voor feedback naar GMR en DB	7-11-25